Persönliche Finanzsoftware

Personal Finance Pro

Benutzerhandbuch
2014

Inhaltsangabe

Einleitung 4
Erste Schritte 5
- Erstellen einer neuen Datenbank 6
- Auswahl der Währungen 7
- Konten erstellen 9
- Kategorien erstellen 11
- Buchung der Finanzen 13

Benutzeroberfläche 16
- Hauptmenü 18
- Taskleiste 21
- Ansichtsoptionen 23
- Filter 24
- Aktionen 25
- Konten 26
- Passwort definieren 27
- Taschenrechner 28
- Drucken 29

Modi 30
- Übersicht 31
- Buchungen 33
- Kalender 36
- Planer 38
- Ereignisse 40
- Budget 42
- Kredite 44
- Berichte 46

Währungen 49
- Währung 51
- Wechselkurs 52
- Wechselkurse aus dem Internet 53

Konten 54
- Konto 55
- Kontogruppe 57
- Abgleich 58

Kategorien 60
- Kategorie 62

Benutzer und Zugriffsbeschränkungen 63
- Benutzer 64
- Zugriffsbeschränkungen 65

Daten bearbeiten 66
- Buchung 67
  - Kategorisierung 70
  - Benutzerdefinierte Felder 72
  - Links zu externen Dateien 73
  - Planer 74
- Buchungsteilung 76
- Sparen und Budget 78
- Kredite 81
- Ereignisse und Aufgaben 83
- Sammelbearbeitung 85

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Synchronisieren, Export und Import 87
Datenexport 88
Export in eine QIF-Datei 89
Export in Text- oder CSV-Dateien 91
Datenimport 92
Import von QIF-Dateien 94
Import von OFX-Dateien 96
Import von Text- und CSV-Dateien 97
Programmeinstellungen 99
Benutzerdefinierte Felder 101
Erwerb und Lizenz 102
Produktaktivierung 103
Manuelle Aktivierung 104
Lizenzvereinbarung 105
Systemanforderungen 106
Technischer Support 107

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Einleitung

Personal Finances ist ein intuitiver und benutzerfreundlicher Finanzmanager. Im Gegensatz zu anderen Anwendungen bietet Personal Finances eine attraktive und logisch durchdachte Benutzeroberfläche sowie leichte Bedienbarkeit und klare Ergebnispräsentation. Die Software hilft Ihnen Ihre Finanzen im Blick zu haben, die Geldströme zu überwachen, Bereiche hoher Ausgaben zu bestimmen und unnötige Kosten zu reduzieren.

Das Programm erfordert nur geringen Zeitaufwand, um sich über alle Ausgaben zu informieren. Für Einsteiger leicht erlernbar bietet es außerdem eine Vielzahl an Funktionen für Finanzexperten.

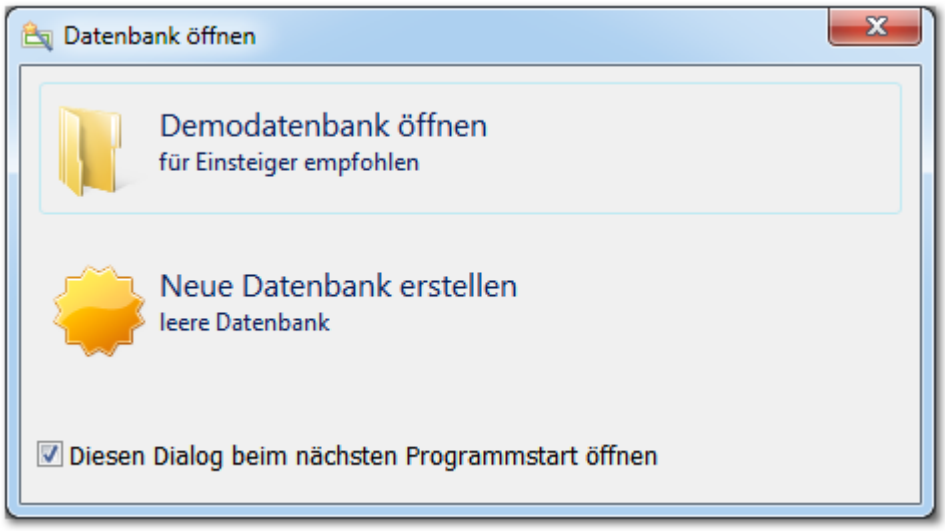
Sie können die Software auf einem USB-Stick installieren und damit ist es immer einsatzfähig. Außerdem können Sie das Programm auf jedem häuslichen PC, im Büro oder unterwegs (sogar wenn die Softwareinstallation seitens des Administrators nicht erlaubt ist) nutzen. Alle Daten bleiben auf dem USB-Stick gespeichert und auf dem PC werden keine Spuren hinterlassen.

Der Grundgedanke hinter dem Programm ist die Einteilung der Ausgaben (und Einnahmen) nach Kategorien. Auf diese Weise können Sie nachvollziehen, wohin und wieviel Geld fließt ohne Analyseberichte zu lesen. Kategorien werden als Diagramme mit endloser Verschachtelung angezeigt. Jede Kategorie kann demnach Unterkategorien und diese erneut Unterunterkategorien enthalten. Ausgaben (Einnahmen) können ebenso unter den Familienmitgliedern oder durch bestimmte Kennzeichnungen aufgeteilt werden. Somit haben Sie stets einen klaren Finanzüberblick bis ins kleinste Detail.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Erste Schritte

Beim ersten Hochfahren der Software wird Ihnen das Öffnen einer Demodatenbank angeboten. Diese ist teilweise mit Daten vorbereitet und enthält einige Konten, ein Kategoriendiagramm und die Ausgaben eines Monats. Einsteiger sind angehalten diese Datenbank zur Eingewöhnung in das Programm zu nutzen: Sie können mehrere Buchungen tätigen und die Eigenschaften ausprobieren, um sich mit der Benutzeroberfläche und den Funktionen des Programms vertraut zu machen. Nach der Ansicht der Demo-Datenbank, erstellen Sie Ihre eigene Datenbank.



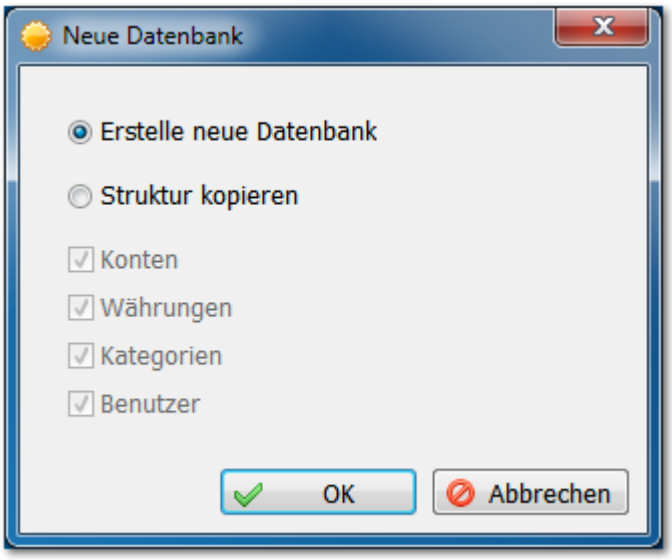
Mit Personal Finances können Sie unzählige Datenbanken erstellen und bearbeiten. Eine Datenbank ist eine Datei im PFD-Format. Da alle Daten in einer kleinen Datei komprimiert sind, kann diese einfach an einen neuen Ort oder auf einen Datenträger verschoben werden, per E-Mail gesendet oder eine Sicherungskopie gemacht werden (Datei > Speichern unter...). Sie können die Datenbank auf einer Netzwerkfestplatte abspeichern und diese somit von unterschiedlichen Computern gleichzeitig nutzen. Eine Datenbank kann durch ein Passwort geschützt werden.

Wir empfehlen die regelmäßige Datensicherung und Sicherungskopien in einer sicheren Umgebung (CD/ DVD, USB-Stick). Im Fall eines Computerabsturzes oder Festplattenfehlern helfen diese bei einer schnellen Wiederherstellung Ihrer Daten. Um eine Sicherungskopie zu erstellen, gehen Sie ins Menü Datei > Speichern unter... oder aktivieren Sie die automatische Sicherungskopie in den Programmeinstellungen.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Erstellen einer neuen Datenbank

Beim Erstellen einer neuen Datenbank können Sie die Struktur Ihrer vorhandenen Datenbank ganz oder teilweise übernehmen. Wir empfehlen, aus der Demo-Datenbank zumindest die Währung und die grundlegenden Kategorien zu übernehmen.



Öffnen Sie die Demo-Datenbank, wenn Sie das noch nicht getan haben. Wählen Sie im Hauptmenü "Datei" den Punkt "Neu". Wählen Sie anschließend "Struktur kopieren" und markieren Sie mit Häkchen, was Sie aus der vorhandenen Datenbank übernehmen möchten. Geben Sie einen Dateinamen ein (z. B. "Meine Finanzen") und klicken Sie auf "Speichern". Die Datenbank ist erstellt. Wählen Sie jetzt eine Währung aus.

Nützliche Hinweise

- Rufen Sie nach der Erstellung der neuen Datenbank die Liste mit den Währungen auf und geben Sie Ihre Standardwährung ein, wenn sie noch nicht vorgegeben ist.
- Wenn Sie die Konten kopieren, entspricht die Eröffnungsbilanz der neuen Datenbank dem Saldo bzw. Restbestand auf dem Konto der Quelldatenbank. Das ist vor allem dann sehr praktisch, wenn Sie jedes Jahr eine neue Datenbank anlegen und die alte Datenbank archivieren.

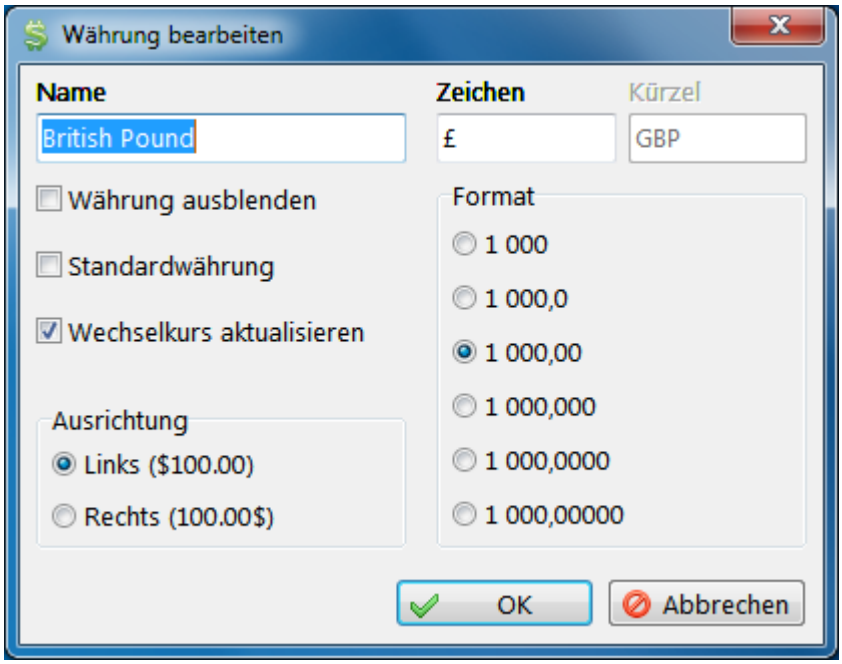
Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Auswahl der Währungen

Wählen Sie zuerst die Währungen aus, mit denen Sie arbeiten möchten. Öffnen Sie die Liste der Währungen: Klicken Sie im Hauptmenü "Kataloge" auf "Währungen". In der Liste befinden sich alle Währungen der Welt und wertvolle Metalle. Außerdem können Sie Ihre eigenen Währungen hinzufügen, einschließlich der "virtuellen" Währungen. Die aktiven Währungen stehen am Anfang der Liste, die inaktiven Währungen sind grau. Die Hauptwährung ist mit einem Sternchen versehen. Haben Sie die Währungen aus der Demo-Datenbank übernommen, sind Dollar und Euro schon in der Liste enthalten. Um eine gewünschte Währung zu aktivieren, geben Sie in der Suchzeile am Ende der Liste den Buchstabenschlüssel oder einen Teil des Namens der Währung ein. Geben Sie z. B. "GBP" ein und in der Liste erscheint die Währung - Britisches Pfund.

Öffnen Sie das Fenster Eigenschaften der Währung und klicken Sie zweimal auf die Währung. Sie können die Währung in "Pfund" umbenennen oder statt der Bezeichnung GBP das Symbol £ verwenden (das Symbol können Sie direkt hier kopieren). Der Code der Währungen dient dazu, die Wechselkurse aus dem Internet herunterzuladen. Festgelegte Codes können nicht verändert werden. Entfernen Sie das Häkchen "Währung verbergen", um die Währung zu verwenden. Klicken Sie auf OK. Jetzt können Sie mit der Währung arbeiten.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/



Wählen Sie unbedingt eine Hauptwährung. Markieren Sie Ihre Hauptwährung und klicken Sie auf die Schaltfläche "Als Hauptwährung verwenden". Der Gesamtsaldo aller Konten wird in der Hauptwährung angegeben und in dieser Währung werden an vielen Stellen im Programm Beträge errechnet. Die nicht verwendeten Währungen können Sie verbergen. Wählen Sie dazu in der Liste die Schaltfläche "Deaktivieren". Nachdem Sie die Währung ausgewählt haben, erstellen Sie die Konten.

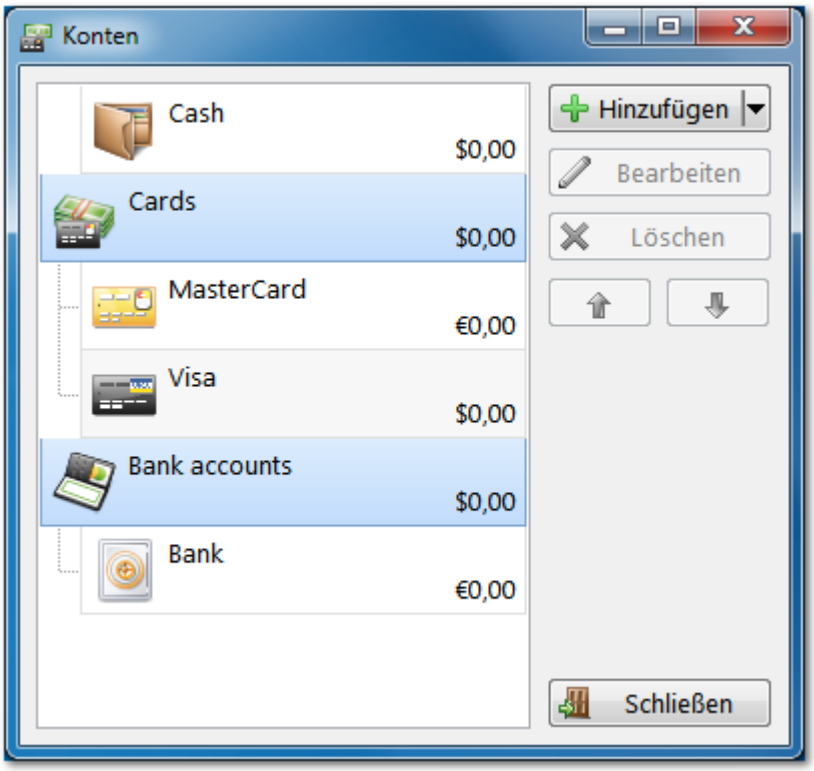
Nützliche Hinweise

- Fügen Sie im Feld "Symbol" ein Leerzeichen ein, um den Betrag vom Währungszeichen zu trennen.
- Sie können auswählen, wo Sie das Symbol platzieren: vor dem Betrag ($100) oder nach dem Betrag (100$).

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

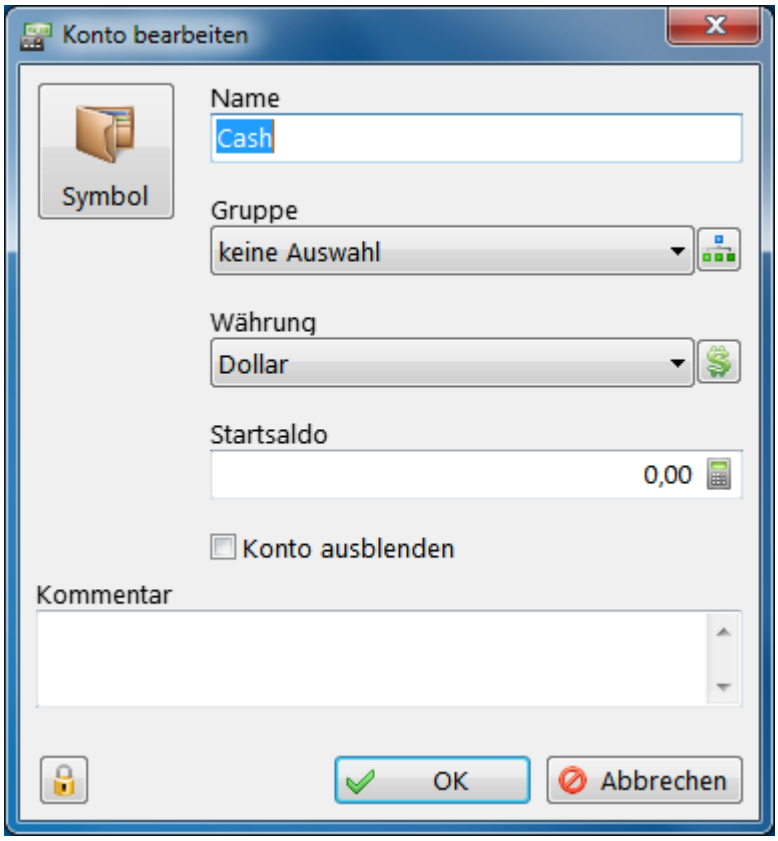
Konten erstellen

Der zweite Schritt besteht darin, Konten zu erstellen. Im Hauptmenü "Kataloge" klicken Sie auf "Konten". Es öffnet sich die Liste der Konten. Konto bedeutet in diesem Programm die Wiedergabe eines realen Kontos in einer Bank oder einen "Ort", an dem Geld aufbewahrt wird: Geldbörse, Reserve, virtuelles Geld usw.



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Hinzufügen" und wählen Sie anschließend "Konto", um ein neues Konto zu erstellen. Geben Sie im sich öffnenden Fenster den Namen des Kontos (z. B. "Bargeld") ein, wählen Sie ein Währungszeichen und geben Sie die Eröffnungsbilanz ein, d. h. das Saldo (die Summe in der Geldbörse) zum aktuellen Stand. Klicken Sie auf OK, um das Konto zu erstellen.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/



Fügen Sie analog dazu im Programm weitere Konten ein. Nachdem Sie alle gewünschten Konten erstellt haben, können Sie Kategorien erstellen.

Nützliche Hinweise

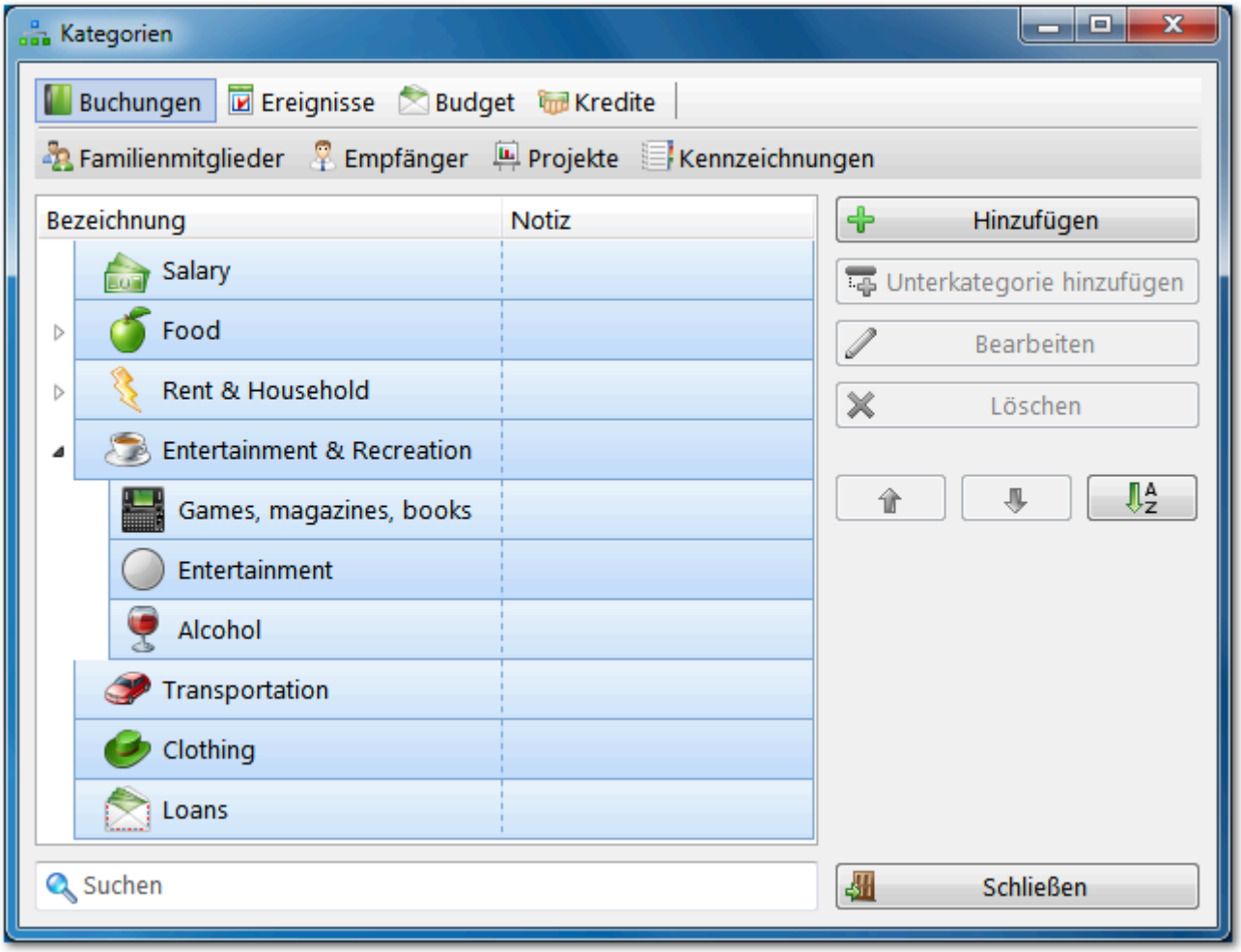
- Die Konten können zu Gruppen zusammengefasst werden. Das ist sehr übersichtlich, wenn Sie viele Konten haben.
- Selten verwendete Konten können Sie verbergen. Die verborgenen Konten verwirren nicht mehr und können jederzeit wieder angezeigt und verwendet werden (Schaltfläche "Ansicht" in der Werkzeugleiste, ein Häkchen neben "Verborgene Konten" setzen).
- Die Eröffnungsbilanz kann in das Programm auch durch eine Einnahmeoperation eingegeben werden, in einigen Fällen ist das bequemer.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Kategorien erstellen

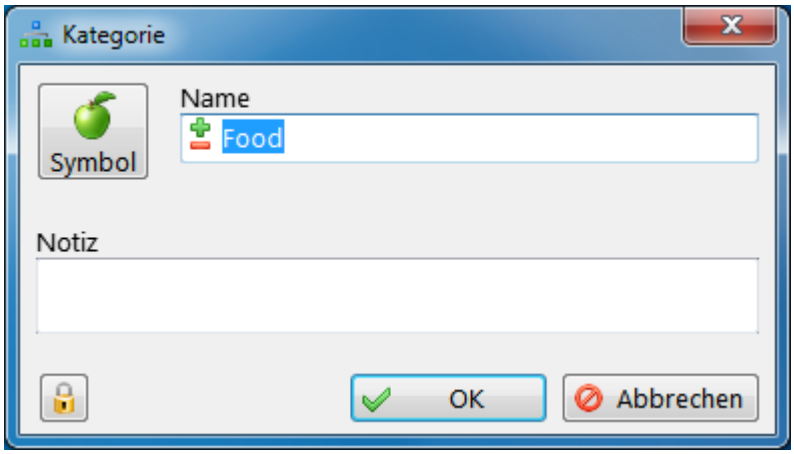
Die private Buchhaltung beruht auf der Idee, Ausgaben und Einnahmen in Kategorien zu ordnen. Das erlaubt einen schnellen Überblick darüber, wofür und wie viel Geld ausgegeben wurde und hilft Ihnen, überflüssige Ausgaben zu entdecken und zu verringern. Das System der Kategorien ist wie ein Baumverzeichnis aufgebaut und bietet unbegrenzt Platz. Jede Kategorie kann Unterkategorien besitzen und diese Unterkategorien wiederum Unterkategorien usw. Die Klassifizierung der Einnahmen ist im Programm sehr umfassend gestaltet: Sie können die Transaktionen nach Familienmitgliedern, Geschäftspartnern und Projekten ordnen, sie mit einer unbegrenzten Anzahl von Symbolen versehen, Transaktionen mit Sternchen kennzeichnen und ihren Status ändern. Die Geldbewegungen sind leicht zu erfassen - vom generellen Überblick bis ins kleinste Detail.

Wählen Sie im Hauptmenü "Kataloge" den Punkt "Kategorien". Es öffnet sich die Liste mit den Kategorien. Haben Sie die Kategorien aus der Demo-Datenbank übernommen, sind schon Kategorien in der Liste enthalten. Sie können eine Kategorie in eine andere Kategorie "ziehen" und die Anordnung der Schaltflächen auf der rechten Leiste verändern.



Klicken Sie auf die Schaltfläche "Hinzufügen", um eine Kategorie zu erstellen. Geben Sie den Namen der Kategorie ein und wählen Sie ein Symbol.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/



Erstellen Sie sofort das geplante Baumverzeichnis der Kategorien oder fügen Sie je nach Bedarf unmittelbar bei der Eingabe der Daten Kategorien hinzu. Halten Sie sich nicht zu lange damit auf. Die Praxis zeigt, dass sich das Kategorienverzeichnis im Verlaufe der Arbeit mehr als einmal völlig verändert. Das Programm enthält alle erforderlichen Instrumente, um Transaktionen leicht und schnell aus einer Kategorie in die nächste zu übertragen, die Ausgaben Kategorien zuzuordnen und neu zu klassifizieren (Stapelverarbeitung und Filter, zurücksetzen und wiederholen von Veränderungen). Erstellen Sie mehrere Kategorien oder buchen Sie Ihre Ausgaben sofort.

Nützliche Hinweise

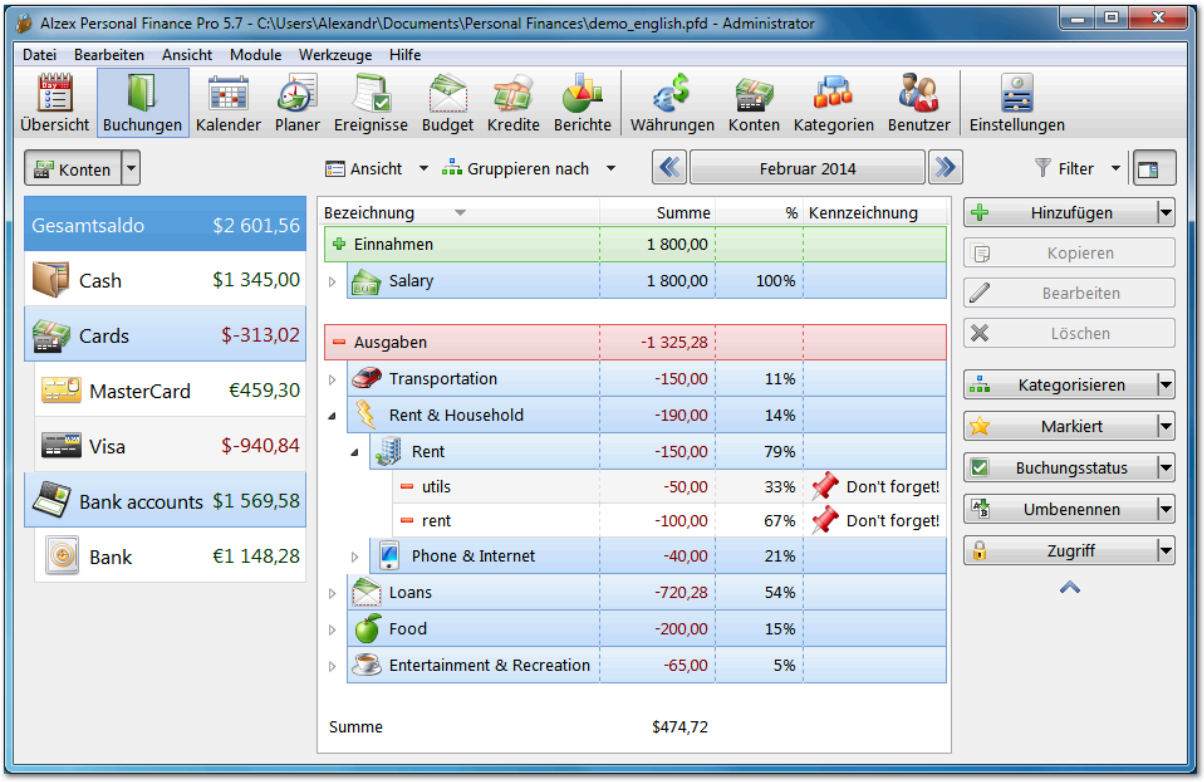
- Geben Sie die Art der Kategorie (Einnahme oder Ausgabe) ein. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche neben dem Namen. Während einer Ausgabenoperation erscheinen die Einnahmen nicht in der Liste und umgekehrt.
- Wenn Sie eine Kategorie löschen, verschieben sich alle Vorgänge aus der Kategorie in die übergeordnete Kategorie. Um alle Operationen einer Kategorie schnell in eine andere Kategorie zu verschieben, ziehen Sie die gesamte Kategorie mit der Maus in die Zielkategorie (machen Sie Kategorie zur übergeordneten Kategorie der Quellkategorie) und entfernen Sie die untergeordnete Kategorie.
- Um eine Kategorie in das Stammverzeichnis zu verschieben, ziehen Sie die Kategorie auf eine leere Fläche oder klicken im Kontextmenü auf die Schaltfläche "in das Stammverzeichnis verschieben".

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Buchung der Finanzen

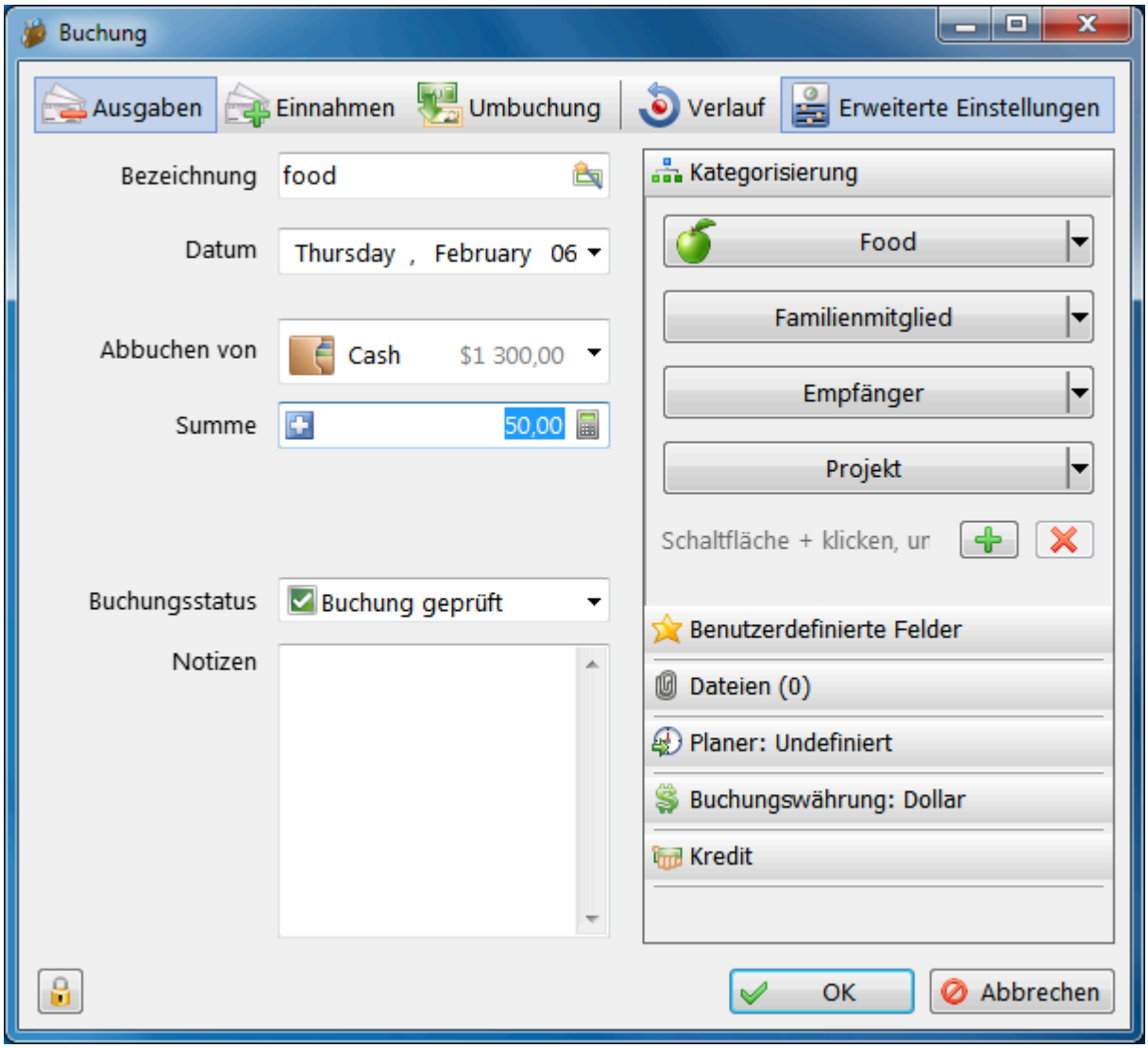
Nachdem die Vorbereitung beendet ist, beginnen Sie mit der unmittelbaren Buchung der Finanzen, d.h. der Eingabe der Daten in das Programm. Es gibt mindestens zwei Methoden, wie Sie Ihre Finanzen buchen können. Tragen Sie die Finanzen ganz generell und in wenigen Hauptkategorien ein oder geben Sie die Daten detailliert und jeden einzelnen Einkauf ein. Wir empfehlen Ihnen, mit der ersten Variante zu beginnen. Geben Sie zunächst die grundlegenden Kategorien der oberen Ebene ein: Lebensmittel, Sachen, Wohnung (oder andere reguläre Fixkosten), Unterhaltung und Sonstiges. Sie sparen dadurch viel Zeit und können die Kategorien im Weiteren bei Bedarf und wenn mehr Details erwünscht sind, unterteilen und die Finanzen ausführlicher verbuchen. Mit der Stapelverarbeitung (Batch) können Sie bereits eingegebene Transaktionen reorganisieren.

Zur Liste der Transaktionen wechseln: Wählen Sie im Hauptmenü "Ansicht" den Punkt "Buchungen" oder klicken Sie auf die gleichnamige Schaltfläche in der Werkzeugleiste.



Klicken Sie auf "Hinzufügen" und wählen Sie aus der Liste "Transaktionen". Geben Sie den Namen der Transaktionen ein, das Datum und einen Betrag. Das ist der Mindestbetrag für die Eingabe einer Ausgabe im Programm. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Erweiterte Einstellungen" und wählen Sie in der Leiste, die erscheint, die Kategorie Transaktionen.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/



Wählen Sie eine sinnvolle und eindeutige Bezeichnung für die Transaktion wie Lebensmittel, Bekleidung, Alkohol - wenn Sie eine generelle Buchhaltung führen oder Brot, Stiefel, Wein - wenn Sie eine detaillierte Buchhaltung führen. Auf diese Weise sind vergleichbare Ausgaben im Weiteren schnell eingegeben. Geben Sie die ersten Buchstaben der Bezeichnung ein und wählen Sie eine Transaktion aus der Liste aus. Kategorie, Betrag und andere Parameter werden automatisch ausgefüllt. Sie müssen die gewünschten Felder bestenfalls korrigieren.

Ebenso geben Sie die Einnahmen im Programm ein. Sie können in der Leiste oben den Typ der Transaktion auswählen. Überweisen Sie Geld von einem Konto auf ein anderes, ist der Wechselkurs anzugeben, wenn die Währungen der Konten voneinander abweichen. Das Programm legt selbst einen Wechselkurs fest, aber es wird wahrscheinlich notwendig sein, ihn an den aktuellen Wechselkurs, zu dem gekauft oder verkauft wurde, anzupassen.

Die Buchung der Finanzen ist erst der Anfang

Sie haben jetzt die Buchung der Finanzen im Griff und sammeln Daten, um sich anschließend den interessanteren Operationen zuwenden zu können. Die Führung einer Haushaltsbuchhaltung ist nicht auf die Buchung der Ausgaben beschränkt. Die Finanzen ohne weitere Analysen einzugeben, macht wenig Sinn. Planen Sie Ihr Familienbudget. Das ist wirklich ein lohnenswerter Zeitaufwand und gerade dazu ist das Programm der Haushaltsbuchhaltung bestens geeignet. Wir empfehlen Ihnen dazu die Lektüre des Artikels Wie man Finanzsoftware im Alltag richtig einsetzt.

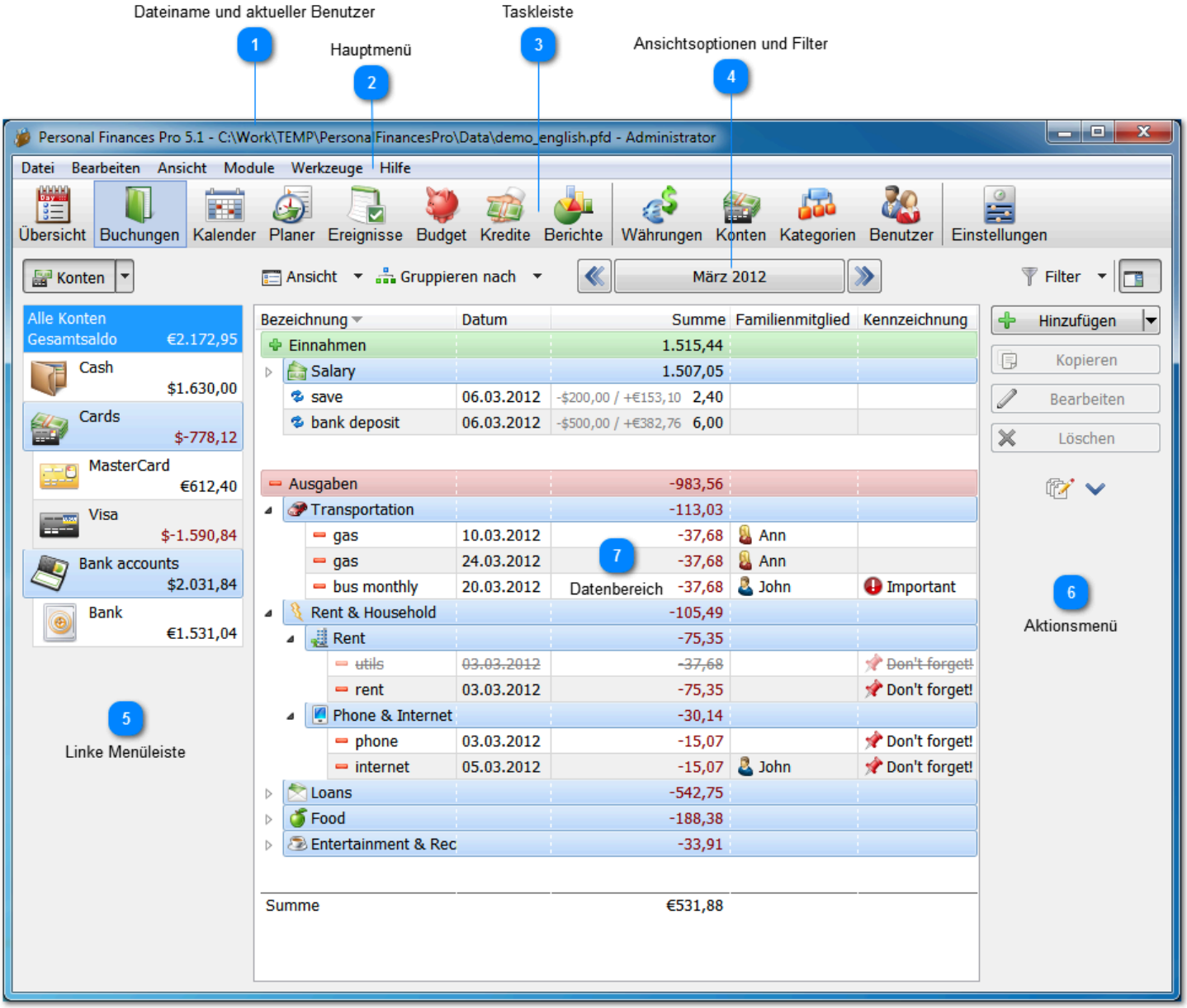
Nützliche Hinweise

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

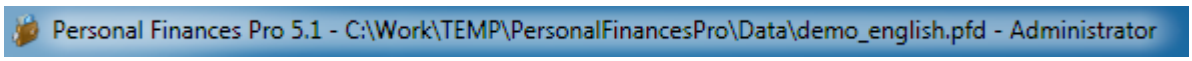
- Klicken Sie auf die Schaltfläche neben dem Feld Betrag, um zusätzliche Felder wie Preis und Menge aufzurufen. Geben Sie zwei beliebige Summen ein - die dritte wird automatisch berechnet.
- Ausgaben, die wiederholt eingegeben werden, sind schnell eingetragen. Kopieren Sie die entsprechenden Transaktionen. Wählen Sie eine Transaktion aus und klicken Sie auf die Schaltfläche "kopieren" auf der Leiste rechts oder im Kontextmenü. Geben Sie im sich öffnenden Fenster die gewünschten Veränderungen ein und bestätigen Sie mit OK. Auf diese Weise "kopieren" Sie auch Kategorien. Im Dialogfenster für das Erstellen von Transaktionen wird die Kategorie in diesem Fall automatisch ausgefüllt.
- Eine oder mehrere Transaktionen können Sie leicht durch Ziehen mit der Maus aus einer Kategorie in eine andere Kategorie übertragen. Verwenden Sie für komplizierte Operationen mit einer Gruppe von Transkationen die Stapelverarbeitung.
- Geben Sie im Programm nicht nur die laufenden Ausgaben ein, sondern auch zukünftige große Ausgaben. Ist z. B. absehbar, dass Sie im nächsten Winter neue Stiefel kaufen müssen, tragen Sie diese Ausgabe und den ungefähren Preis im Programm ein. Auf diese Weise planen Sie einfach und effizient Ihr Budget und stehen in unerwarteten Situationen nicht ohne Geld da.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Benutzeroberfläche

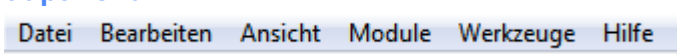


1 Dateiname und aktueller Benutzer



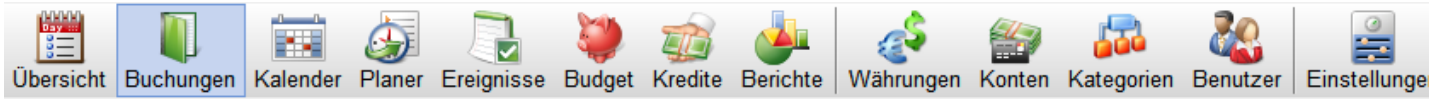
Windows zeigt hier den Namen und die Version des Programms, den Namen der Datenbank sowie aktuellen Benutzer an.

2 Hauptmenü



Hauptmenü des Programms

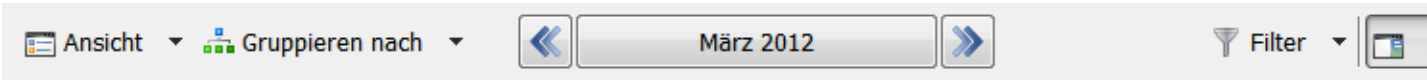
3 Taskleiste


Übersicht Buchungen Kalender Planer Ereignisse Budget Kredite Berichte Währungen Konten Kategorien Benutzer Einstellunge

Wählen Sie den Modus, Referenzen (Währungen, Konten, Kategorien und Benutzer) und Programmeinstellungen aus. Mehr dazu lesen Sie hier...

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

4 Ansichtsoptionen und Filter



Ansichtsoptionen variieren je nach gewähltem Modus. Ansichtsoptionen. Filter.

5 Linke Menüleiste

In den Modi Buchungen und Kalender ist die Kontenliste sichtbar. Im Modus Übersicht sehen Sie den Kalender, den Gesamtsaldo und die Wechselkurse. Die Leiste ist in weiteren Modi nicht sichtbar.

6 Aktionsmenü

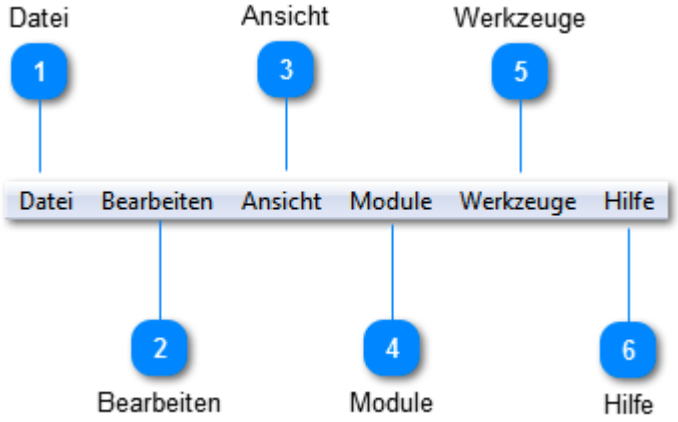
Aktionen für ausgewählte Elemente (Hinzufügen, Kopieren, Bearbeiten und Löschen) sowie Sammelbearbeitung

7 Datenbereich

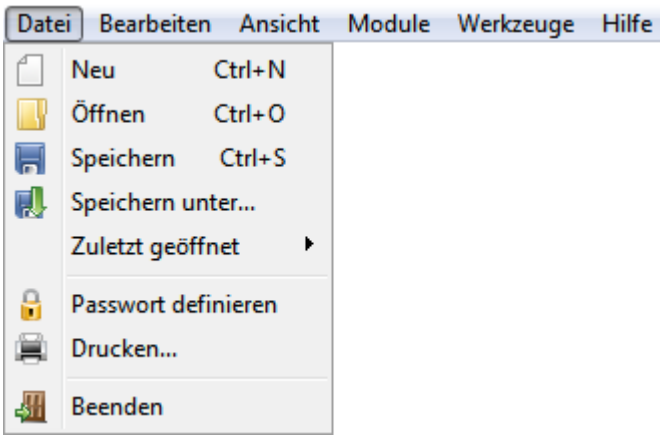
Bereich mit unterschiedlichen Daten entsprechend des gewählten Modus

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Hauptmenü



1 Datei



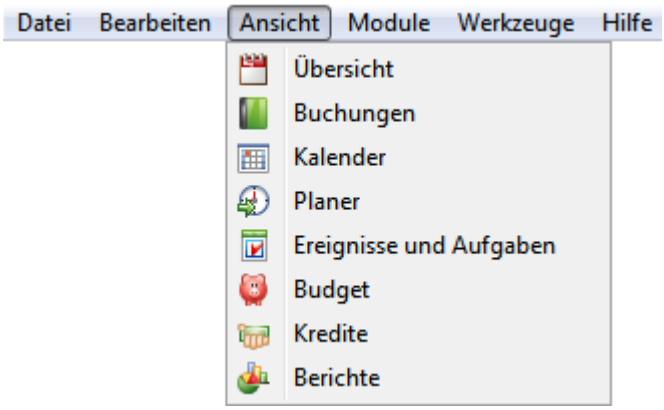
- Neu - neue Datenbank erstellen.
- Öffnen - eine Datenbank öffnen.
- Speichern - Änderungen einer Datenbank speichern. Die Software speichert alle 15 Minuten und bei Beendigung automatisch.
- Speichern unter... - eine Kopie der aktueller Datenbank erstellen.
- Zuletzt geöffnet - eine kürzlich geöffnete Datenbank öffnen.
- Passwort definieren - ein Passwort für den aktuellen Benutzer definieren oder entfernen.
- Drucken - die aktuelle Ansicht drucken.
- Beenden - schließt das Programm.

2 Bearbeiten

- Rückgängig.
- Wiederholen.

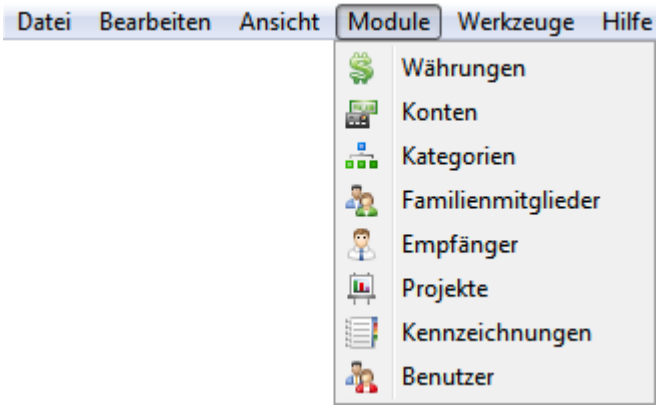
3 Ansicht

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/



- Übersicht - Kurzübersicht über Konten, Wechselkurse, Kalender, Buchungen und letzte Ereignisse.
- Buchungen - Hinzufügen, bearbeiten und löschen von Buchungen.
- Kalender - Buchungen und Ereignisse nach Tagen sortiert. Kontosaldi und Cashflow.
- Planer - Liste der geplanten Buchungen und Ereignisse.
- Ereignisse und Aufgaben - Liste der Ereignisse und Aufgaben.
- Budget - Übersicht Sparen und Budget.
- Kredite - Übersicht Forderungen und Kredite.
- Berichte - Grafiken und Berichte.

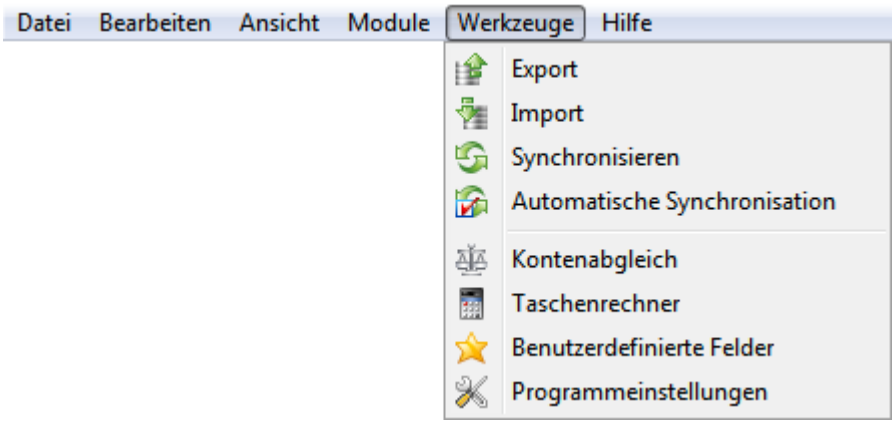
4 Module



- Währungen.
- Konten.
- Kategorien, Familienmitglieder, Zahlungsempfänger, Projekte und Kennzeichnungen.
- Benutzer.

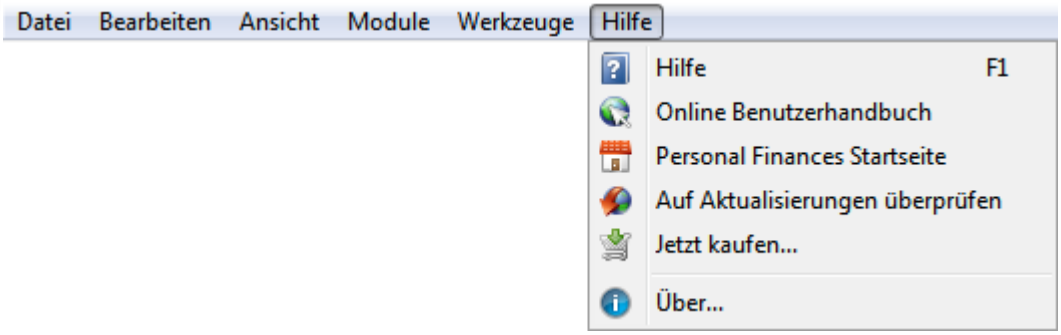
5 Werkzeuge

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/



- Export in die Formate QIF, CSV und TXT.
- Import aus den Formaten QIF, OFX, CSV, TXT und PFD (Datenbank von Personal Finances).
- Synchronisierung mit anderen Datenbanken.
- Automatische Synchronisation mit einer ausgewählten Datei bei Ausführung und Beendigung des Programms.
- Kontenabgleich von Konten mit Kontoauszug.
- Taschenrechner - öffnet den enthaltenen Taschenrechner.
- Benutzerdefinierte Felder - Eigenschaften von zusätzlichen Buchungsfeldern.
- Programmeinstellungen (Ansicht, Sprache, Automatische Sicherung, etc.)

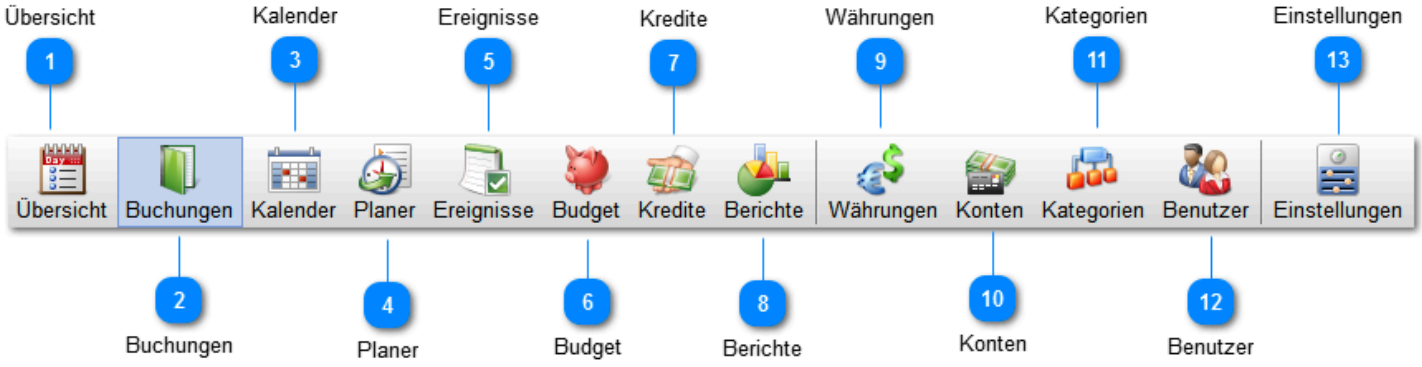
6 Hilfe



- Hilfe - Benutzerhandbuch.
- Öffnet das Benutzerhandbuch online oder lädt eine Kopie dieses Handbuchs im PDF-Format zum Druck herunter.
- Zur Webseite von Personal Finances.
- Auf Aktualisierungen überprüfen.
- Programm jetzt kaufen oder Registrierungsschlüssel eingeben.
- Über das Programm.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Taskleiste



1 Übersicht
Kurzübersicht über Konten, Wechselkurse, Kalender, Buchungen und letzte Ereignisse. Übersichtsmodus.

2 Buchungen
Kontofunktionen, hinzufügen, bearbeiten und löschen von Buchungen. Buchungen bearbeiten.

3 Kalender
Buchungen und Ereignisse nach Tagen sortiert. Kontosaldi und Cashflow. Kalendernutzung.

4 Planer
Liste der geplanten Buchungen und Ereignisse.

5 Ereignisse
Liste der Ereignisse und Aufgaben. (diese Funktion ist nur mit einer kommerziellen Lizenz nutzbar)

6 Budget
Übersicht des Menüs Sparen und Budget.

7 Kredite
Übersicht des Menüs Forderungen und Kredite.

8 Berichte
Grafiken und Berichte.

9 Währungen
Liste der Währungen und Wechselkurse.

10 Konten
Liste der Konten.

11 Kategorien
Liste der Kategorien, Familienmitgliedern, Zahlungsempfängern, Projekten und Kennzeichnungen.

12 Benutzer
Liste der Benutzer.

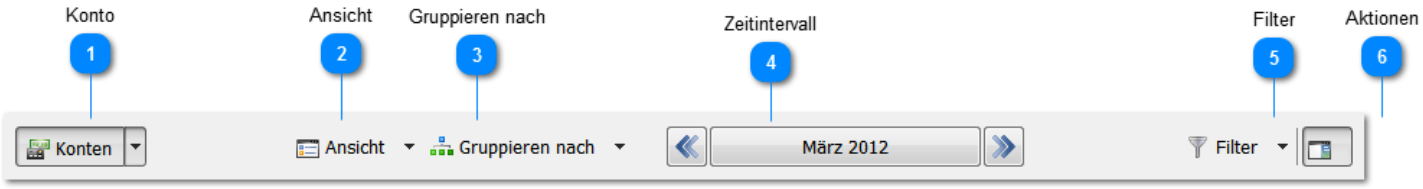
Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

13 **Einstellungen**
Programmeinstellungen.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Ansichtsoptionen

Die Ansicht und Optionen variieren je nach ausgewähltem Modus.



1 Konto

Zeigt die link Menüleiste (Konten oder Kalender) oder blendet diese aus. Einige Modi verfügen darüber nicht.

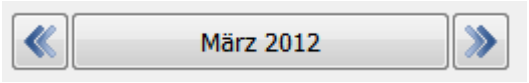
2 Ansicht

Wählt Spalten oder andere Ansichtsoptionen je nach aktuellem Modus aus.

3 Gruppieren nach

Gruppenbuchungen (Ereignisse, Forderungen) nach Kategorien, Familienmitgliedern, Zahlungsempfängern und Projekten. Die Buchungen können ebenfalls nach Markierung und Beschreibung sortiert werden.

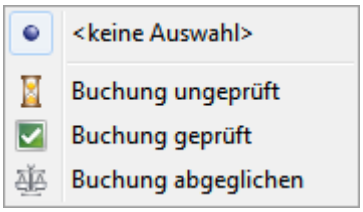
4 Zeitintervall



Das aktuelle Intervall der Buchungen oder Ereignisse. Elemente außerhalb dieses Intervalls werden nicht angezeigt.

- Zurück - vorheriges Intervall
- Vor - nächstes Intervall
- Hauptschaltfläche - wählen Sie eines der vordefinierten Intervalle (aktuelle(r/s) Tag, Woche, Monat, Quartal und Jahr) oder bestimmen Sie ein individuelles Intervall.

5 Filter



Zeigt oder blendet das Filtermenü aus. Mithilfe des Drop-down-Menüs können Sie einen Filter auswählen, dessen Eigenschaften nach dem Programmneustart gespeichert sind.

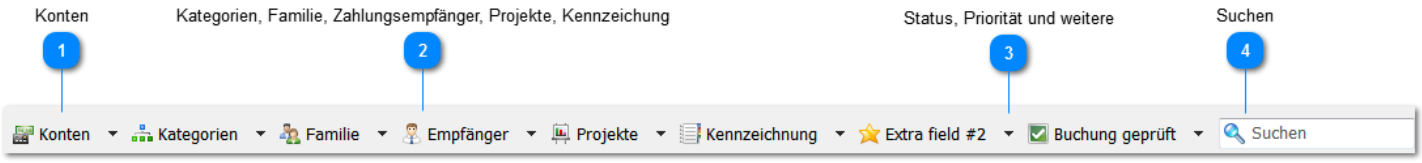
6 Aktionen

Zeigt oder blendet das Aktionsmenü aus. Das Menü enthält die Funktionen Hinzufügen, Bearbeiten, Löschen und die Sammelbearbeitung.

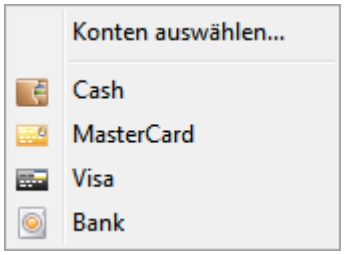
Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Filter

Personal Finances hat ein praktisches und flexibles Filtersystem. Die Anzahl der möglichen Filter variiert je nach ausgewähltem Modus. Wählen Sie den gewünschten Wert aus der Drop-down-Liste und klicken Sie dann auf die Schaltfläche, um den Filter zu aktivieren. Um mehrere Werte auszuwählen, öffnen Sie die Liste und klicken Sie „Kategorien (Konten, Kennzeichnungen) wählen“. Ein Fenster öffnet sich, in dem Sie mithilfe der Taste Strg und der Umschalttaste mehrere verschiedene Elemente auswählen können.



1 Konten

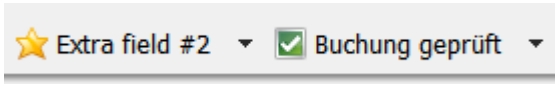


Filter nach Konto. Sie können ein Konto oder mehrere Konten auswählen.

2 Kategorien, Familie, Zahlungsempfänger, Projekte, Kennzeichung

Filter nach Kategorien, Familienmitgliedern, etc.

3 Status, Priorität und weitere



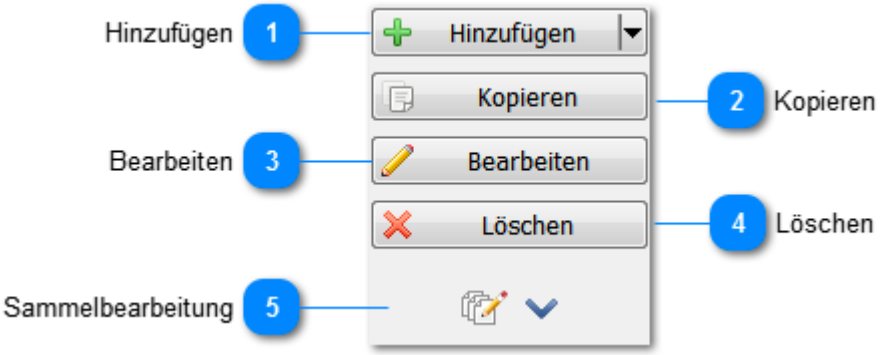
Bestimmte Auswahl von Filter je nach eingestelltem Modus.

4 Suchen

Zeigt Daten mit bestimmten Inhalten an.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Aktionen



1 **Hinzufügen**
Neuen Eintrag hinzufügen (Buchung, Teilung, Ereignis, Aufgabe, etc.)

2 **Kopieren**
Kopiert das ausgewählte Element. Bei Auswahl einer Kategorie oder eines Zahlungsempfänger erstellt die Software einen Eintrag mit entsprechenden Kategorieinformationen.

3 **Bearbeiten**
Bearbeitet das ausgewählte Element

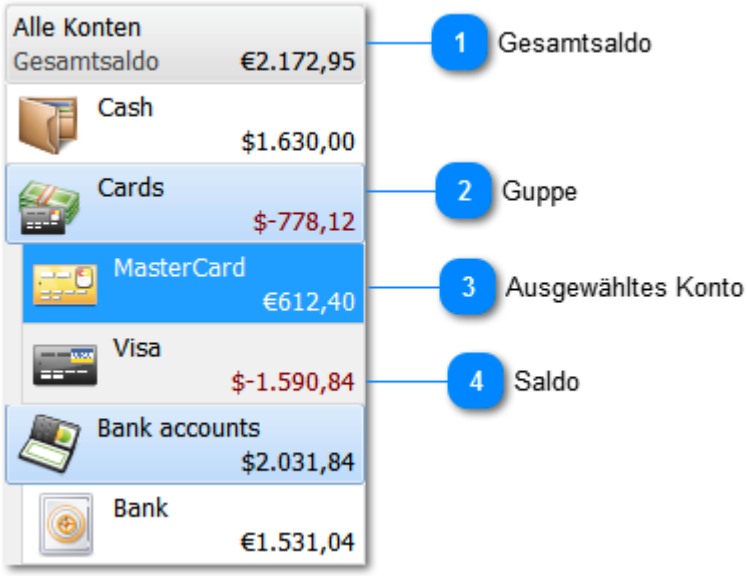
4 **Löschen**
Löscht alle ausgewählte Elemente

5 **Sammelbearbeitung**
Öffnet das Menü der Sammelbearbeitung

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Konten

Die Kontoliste ist für die Modi Buchungen und Kalender möglich. Sichtbar sind der Kontoname, das Symbol, aktueller Saldo in der Kontowährung und ggf. Kommentare. Bei der Auswahl eines oder mehrerer Konten (Gruppe) sind die Buchungen sichtbar, die dem Konto/den Konten zugehörig sind. Um alle Buchungen einzusehen muss „Alle Konten“ ausgewählt sein. In diesem Modus sehen Sie die Gesamtansicht, mit dem Gesamtsaldo in der Hauptwährung und die Buchungen aller Konten. Hier ist es einfach einzusehen, wie viel Geld für Benzin oder Nahrungsmittel aus allen Konten ausgegeben wird. Konten bearbeiten.



1 Gesamtsaldo

Gesamtsaldo in der Hauptwährung.

2 Guppe

Konten können in Gruppen sortiert werden.

3 Ausgewähltes Konto

Symbol, Name und Saldo in der Kontowährung. Sie können ein Konto, alle Konten, Gruppen oder unterschiedliche Konten mithilfe der Taste Strg und der Umschalttaste auswählen.

4 Saldo

Tagesaktueller Kontosaldo. Verlauf und Prognose des Saldos kann im Kalender nach Tagen eingesehen werden.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Passwort definieren

Die Datenbank kann durch ein Passwort vor unbefugten Zugriff geschützt werden. Dazu gehen Sie ins Hauptmenü und wählen Sie Datei > Passwort definieren.

1 Passwort

Geben Sie ein Passwort ein. Falls Sie das Passwort entfernen möchten, lassen Sie dieses Feld frei.

2 Bestätigung

Nochmalige Eingabe des Passworts, um Tippfehler zu umgehen.

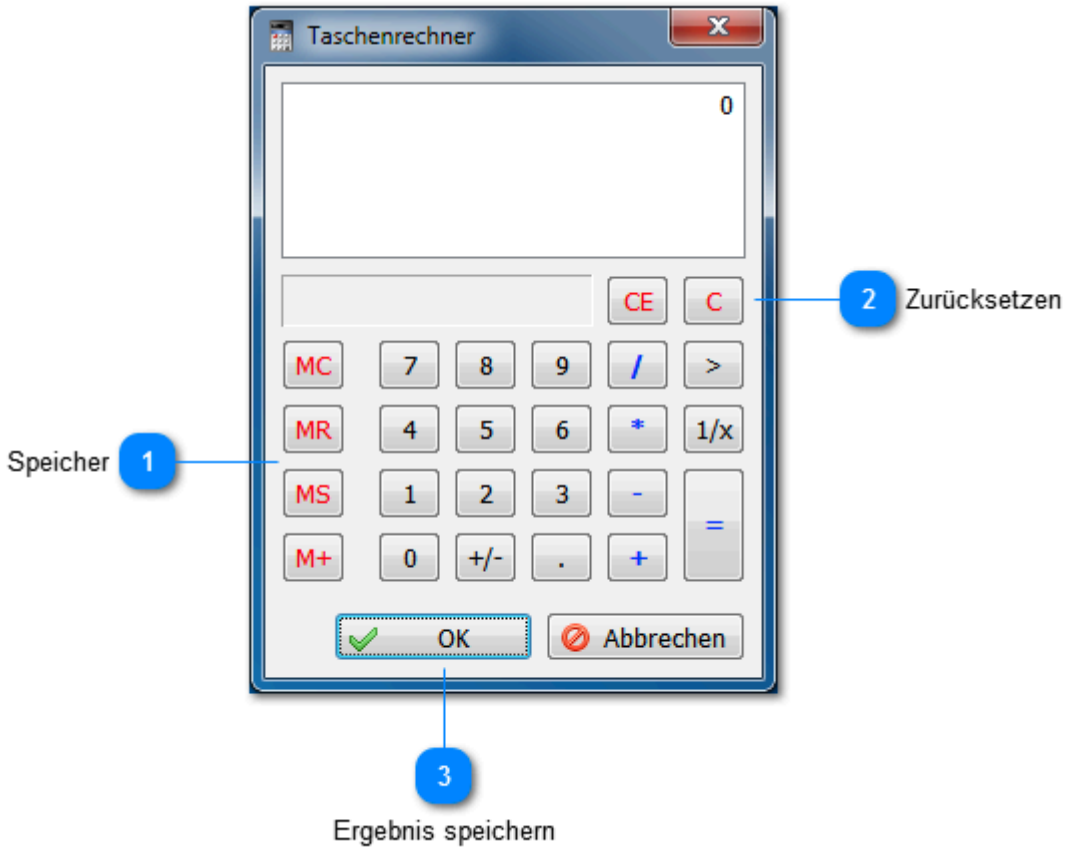
3 Passwort-Tipp

Geben Sie einen Hinweis ein, falls Sie das Passwort vergessen sollten.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Taschenrechner

Im Programm ist ein Taschenrechner enthalten. Wählen Sie Werkzeuge > Taschenrechner, um diesen zu öffnen. Zusätzlich ist eine Schaltfläche zum Öffnen des Taschenrechners in jedem Zahlen- oder Mengenfeld. Mit dem Rechner können grundlegende, arithmetische Operationen ausgeführt und eine Zahl gespeichert werden. Der Speicher wird durch das Schließen des Taschenrechners nicht gelöscht, kann demnach später noch genutzt werden.



1 Speicher

Speicher bearbeiten.

- Speicher löschen.
- Nummer aus Speicher wiederherstellen.
- Nummer speichern.
- Zahl dem aktuellen Speicher hinzufügen.

2 Zurücksetzen

- Eingabefeld löschen.
- Komplettes Zurücksetzen.

3 Ergebnis speichern

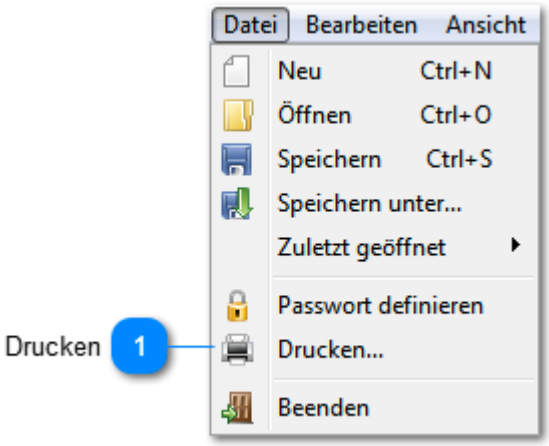
Schließt das Fenster und setzt das Ergebnis in das Eingabefeld.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Drucken

Im Programm sind Druckoptionen für Buchungen, Kalendar, Krediten, Berichten, etc. enthalten. Die Listen werden der Bildschirmansicht entsprechend genau gedruckt. Falls einige Elemente ausgeblendet sind, werden diese Inhalte auch nicht gedruckt.

Bei einigen Elementen (Kredite und Berichte) können einzelne Einträge detailliert ausgedruckt werden (Auswahl dieser Option im Druckmenü). Die Software druckt Informationen rund um den Kredit, Zahlungslisten, als auch um Berichtelemente sowie Prognosenansichten und den Verlauf eines Elements.

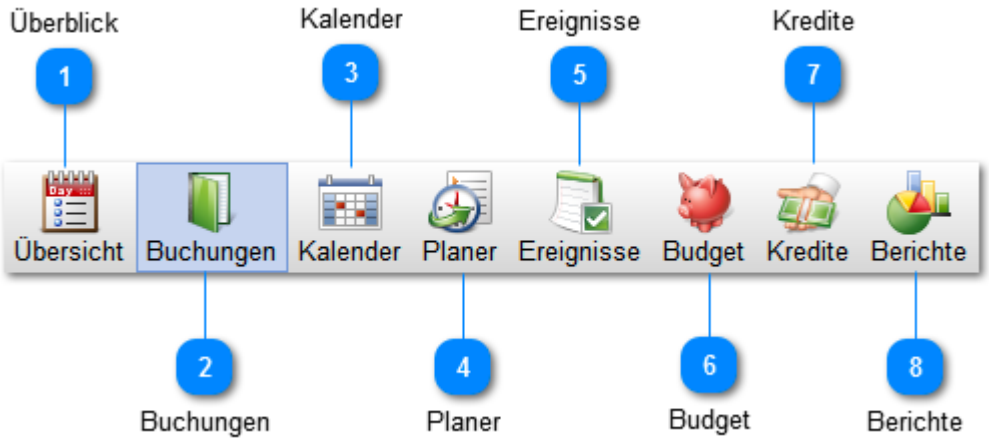


1 Drucken
Öffnet das Druckmenü.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Modi

Mit den Schaltflächen der Taskleiste ist das Umschalten der Modi möglich.
Dies kann auch über die Option Ansicht im Hauptmenü geändert werden.



1 **Überblick**
Kurzübersicht über Konten, Wechselkurse, Kalender, Buchungen und letzte Ereignisse. Übersichtsmodus.

2 **Buchungen**
Kontobewegungen, Buchungen hinzufügen, bearbeiten und löschen. Buchungen bearbeiten.

3 **Kalender**
Buchungen und Ereignisse nach Tagen sortiert. Kontosaldi und Cashflow. Kalender nutzen.

4 **Planer**
Liste von geplanten Buchungen und Ereignissen.

5 **Ereignisse**
Liste von Aufgaben und Ereignissen. (diese Funktion ist nur mit einer kommerziellen Lizenz nutzbar)

6 **Budget**
Übersicht Sparen und Budget.

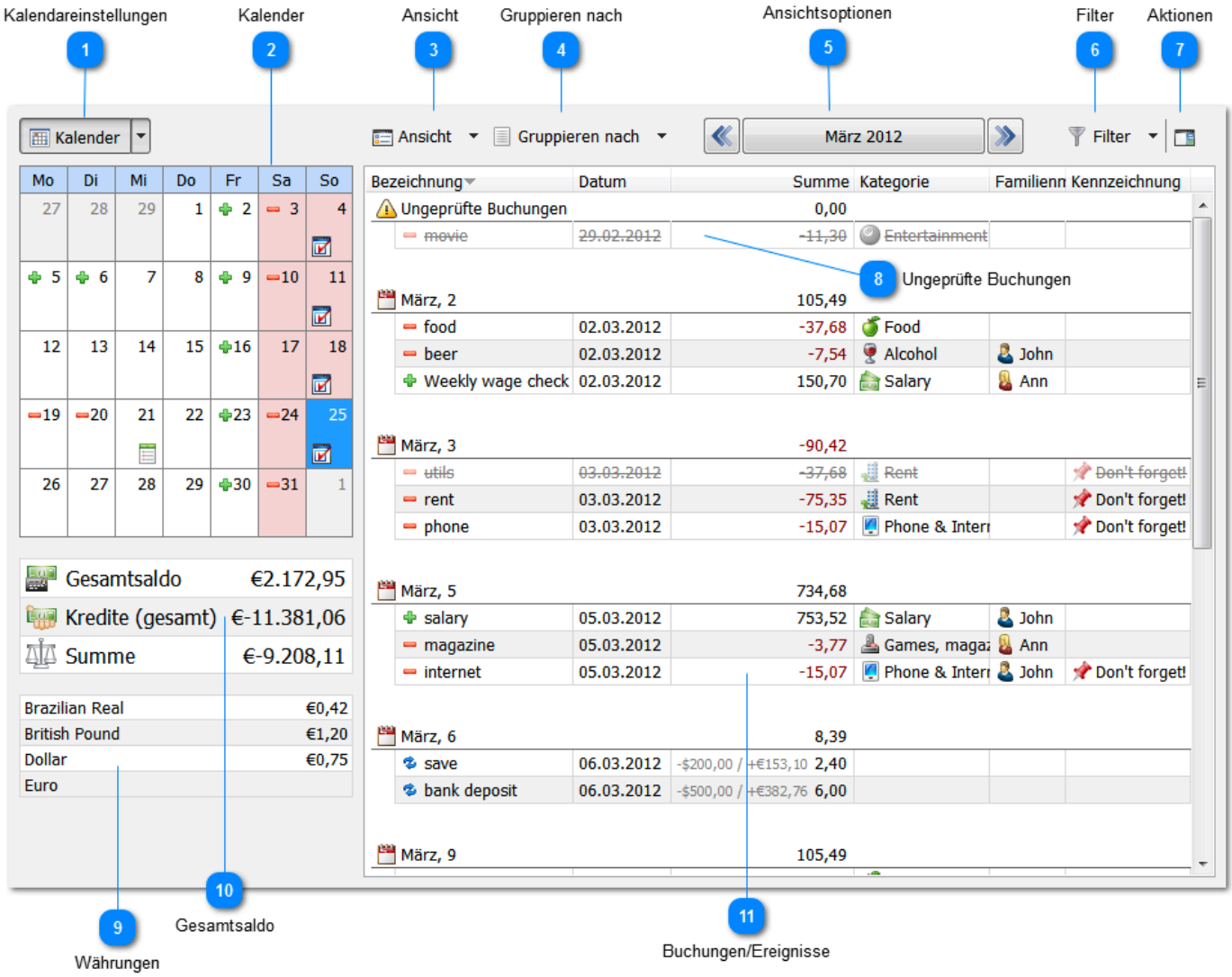
7 **Kredite**
Übersicht Forderungen und Kredite.

8 **Berichte**
Grafiken und Berichte.

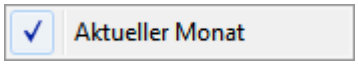
Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Übersicht

Hier sehen Sie einen Überblick der Konten, Kredite, aktuellen Wechselkurse, Kalender und Buchungs- bzw. Ereignislisten nach Tagen.



1 Kalendareinstellungen

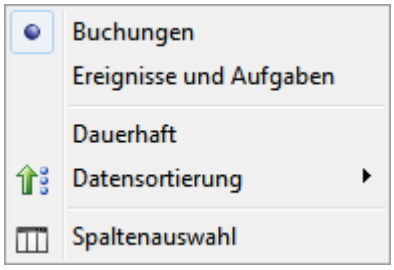


Anzeige des aktuellen Monats unabhängig vom gewählten Zeitintervall.

2 Kalender

Kalender zeigt Buchungen und Ereignisse an.

3 Ansicht



Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

- Buchungen oder Ereignisse anzeigen.
- Alle Tage (inkl. freie Tage) in Liste anzeigen.
- Daten nach Größe (absteigend/aufsteigend) sortieren.
- Spalten in der Buchungs- oder Ereignisliste auswählen.

4 Gruppieren nach

Buchungen / Ereignisse nach Kategorien, Familienmitgliedern, Zahlungsempfängern oder Projekten gruppieren.

5 Ansichtsoptionen

Siehe Ansichtsoptionen.

6 Filter

Zeigt / blendet Filtermenü aus.

7 Aktionen

Zeigt / blendet Aktionsmenü aus.

8 Ungeprüfte Buchungen

Liste der Buchungen / Ereignisse, die noch geprüft werden müssen.

9 Währungen

Liste der verfügbaren Währungen und deren Wechselkurse.

10 Gesamtsaldo

Gesamtsaldo aller Konten, Kredite und der Summe.

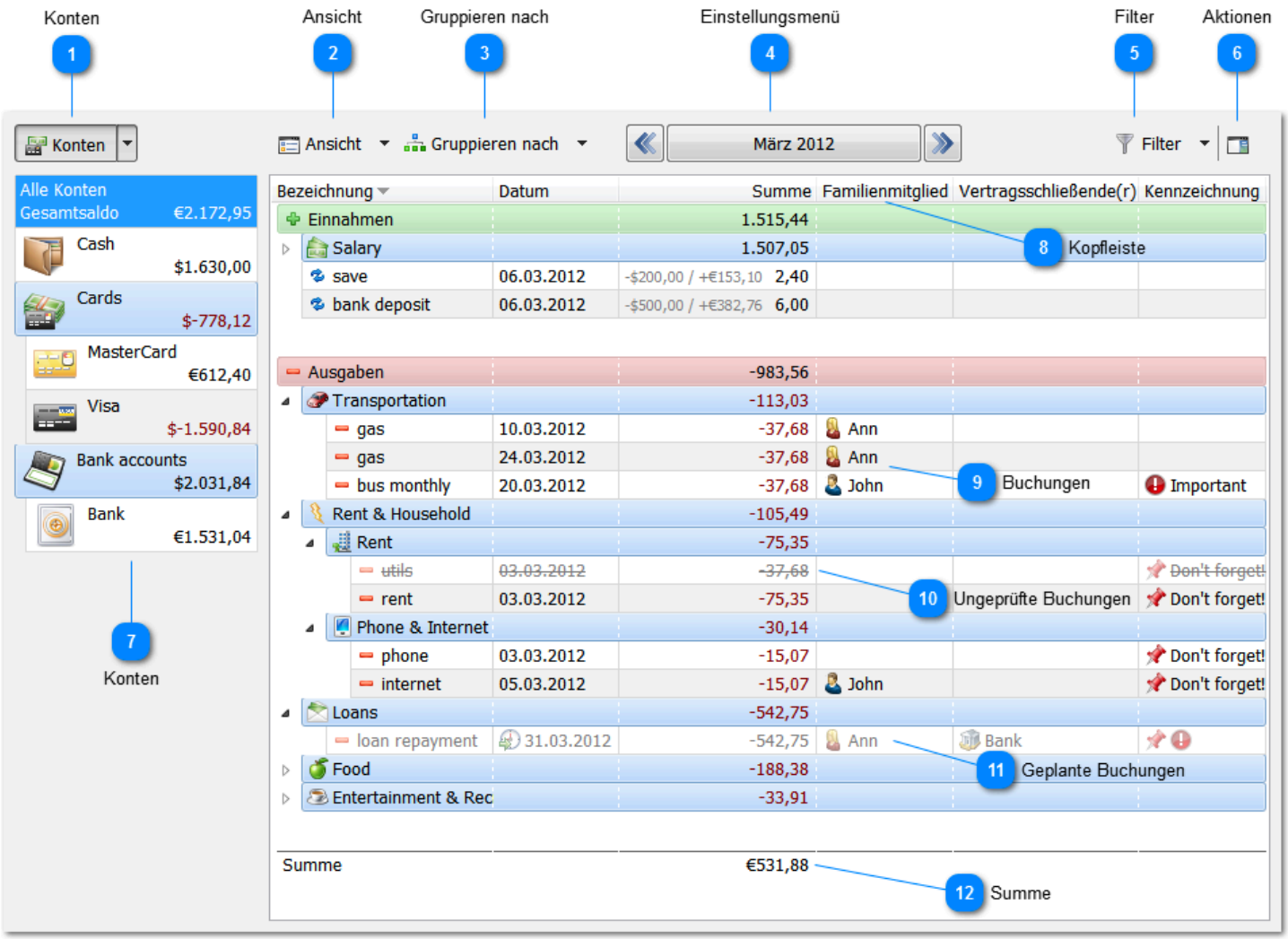
11 Buchungen/Ereignisse

Liste der Buchungen oder Ereignisse nach Tagen.

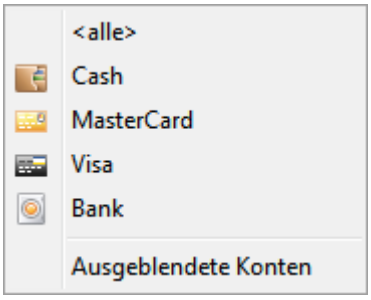
Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Buchungen

Auf Buchung liegt das Hauptaugenmerk des Programms. Eine Buchung ist eine Kapitalbewegung, wie Ausgaben, Einnahmen und Umbuchung von einem Konto zu einem anderen. Diese Buchung muss einem Konto (oder zwei bei einer Umbuchung) zugeordnet werden. Buchungen und Teilungen. Um Buchungen eines bestimmten Kontos einzusehen, müssen Sie das entsprechende Konto aus der linken Menüleiste auswählen. Buchungen können durch jedes Feld sortiert und die Spaltenbreite angepasst werden. Durch einen Rechtsklick auf den Menükopf können Sie anzuzeigende Spalten und deren Reihenfolge bestimmen. Außerdem kann eine Spalte an eine andere Position gezogen und so die Reihenfolge geändert werden.



1 Konten

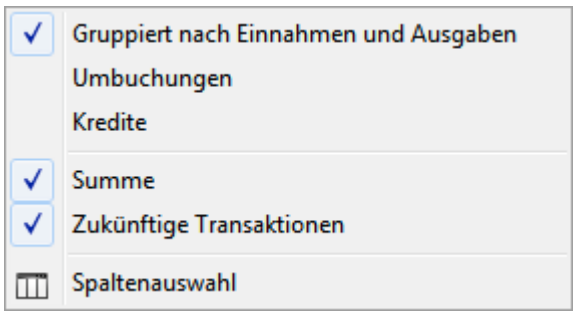


- Zeigt / blendet Kontomenü aus.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

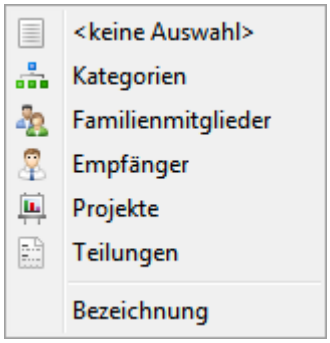
- Wählt ein Konto aus dem Drop-down-Menü aus.
- Zeigt ausgeblendete Konten aus.

2 Ansicht



- Buchungen in Einnahmen und Ausgaben aufteilen.
- Umbuchungen in eine separate Gruppe verschieben.
- Kreditrückzahlungen in eine separate Gruppe verschieben.
- Gesamtsumme anzeigen.
- Zukünftige Transaktionen anzeigen (geplante, für einen zukünftigen Termin erstellt).
- Spalten in der Buchungsliste auswählen.

3 Gruppieren nach



Buchungen nach Kategorien, Familienmitgliedern, Zahlungsempfängern, Projekten, Teilungen oder Bezeichnungen gruppieren.

4 Einstellungsmenü

Ansichtsoptionen.

5 Filter

Zeigt / blendet Filtermenü aus.

6 Aktionen

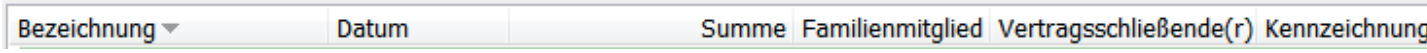
Zeigt / blendet Aktionsmenü aus.

7 Konten

Zeigt / blendet Kontomenü aus.

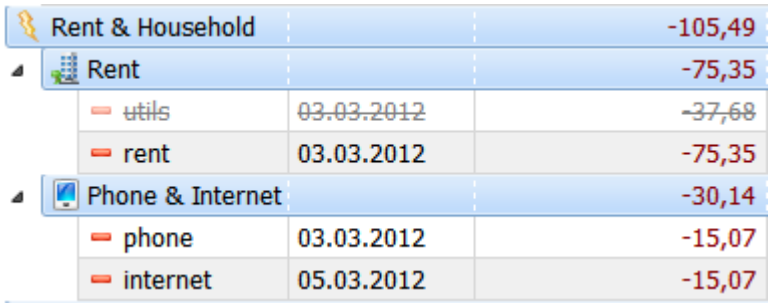
Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

8 Kopfleiste



Klicken Sie auf die Kopfleiste, um die Daten nach Spalteninhalt zu ordnen. Mit einem Rechtsklick auf die Kopfleiste verändern Sie das Erscheinungsbild und die Reihenfolge der Spalten.

9 Buchungen



Buchungen sind nach Kategorien gruppiert.

10 Ungeprüfte Buchungen

Ungeprüfte Buchungen beeinflußen den Saldo nicht. Sie sind grau und durchgestrichen.

11 Geplante Buchungen

Geplante Buchungen sind grau und in der Datumsspalte ist das Symbol des Planers enthalten.

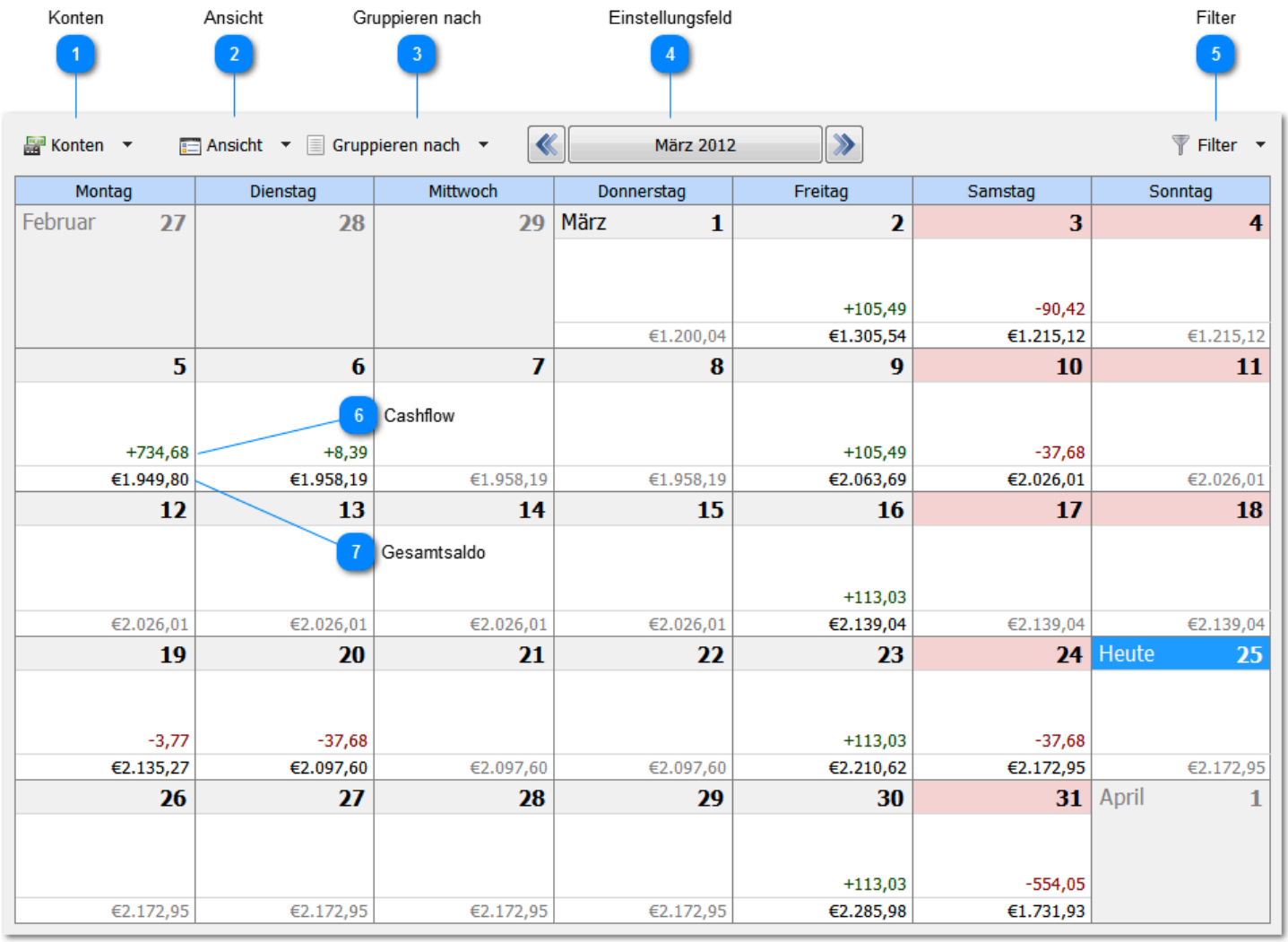
12 Summe

Einnahmen abzüglich Ausgaben innerhalb des ausgewählten Intervalls.

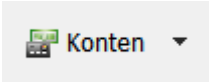
Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Kalender

Der Kalender zeigt alle Zahlungen oder Ereignisse aller vergangenen und zukünftigen Tage an sowie den Gesamtsaldo am Tagesende. Jede Kalenderzelle entspricht einem Tag. Als Standardwert stellt das Programm die Daten eines Monats dar, doch dieses Intervall kann je nach Belieben verändert werden. Jede Zelle zeigt die Buchungen oder Ereignisse des Tages an, ob bereits getätigt oder geplant, sowie die Gesamteinnahmen oder -ausgaben des Tages und den Gesamtsaldo.

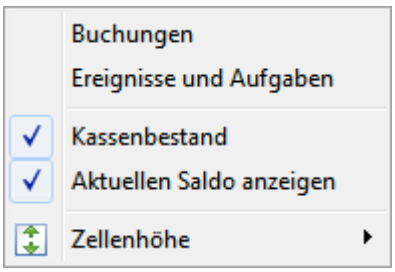


1 Konten



Zeigt / blendet Kontomenü aus.

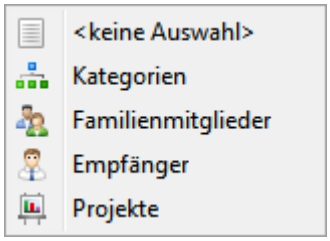
2 Ansicht



Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

- Zeigt Buchungen oder Ereignisse
- Zeigt Cashflow
- Zeigt den Gesamtsaldo
- Zeigt die minimale Zellhöhe

3 Gruppieren nach



Buchungen oder Ereignisse nach Kategorien, Familienmitgliedern, Zahlungsempfängern und Projekte gruppieren.

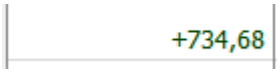
4 Einstellungsfeld

Ansichtsoptionen.

5 Filter

Zeigt / blendet Filtermenü.

6 Cashflow



Einnahmen und Ausgaben des Tages.

7 Gesamtsaldo

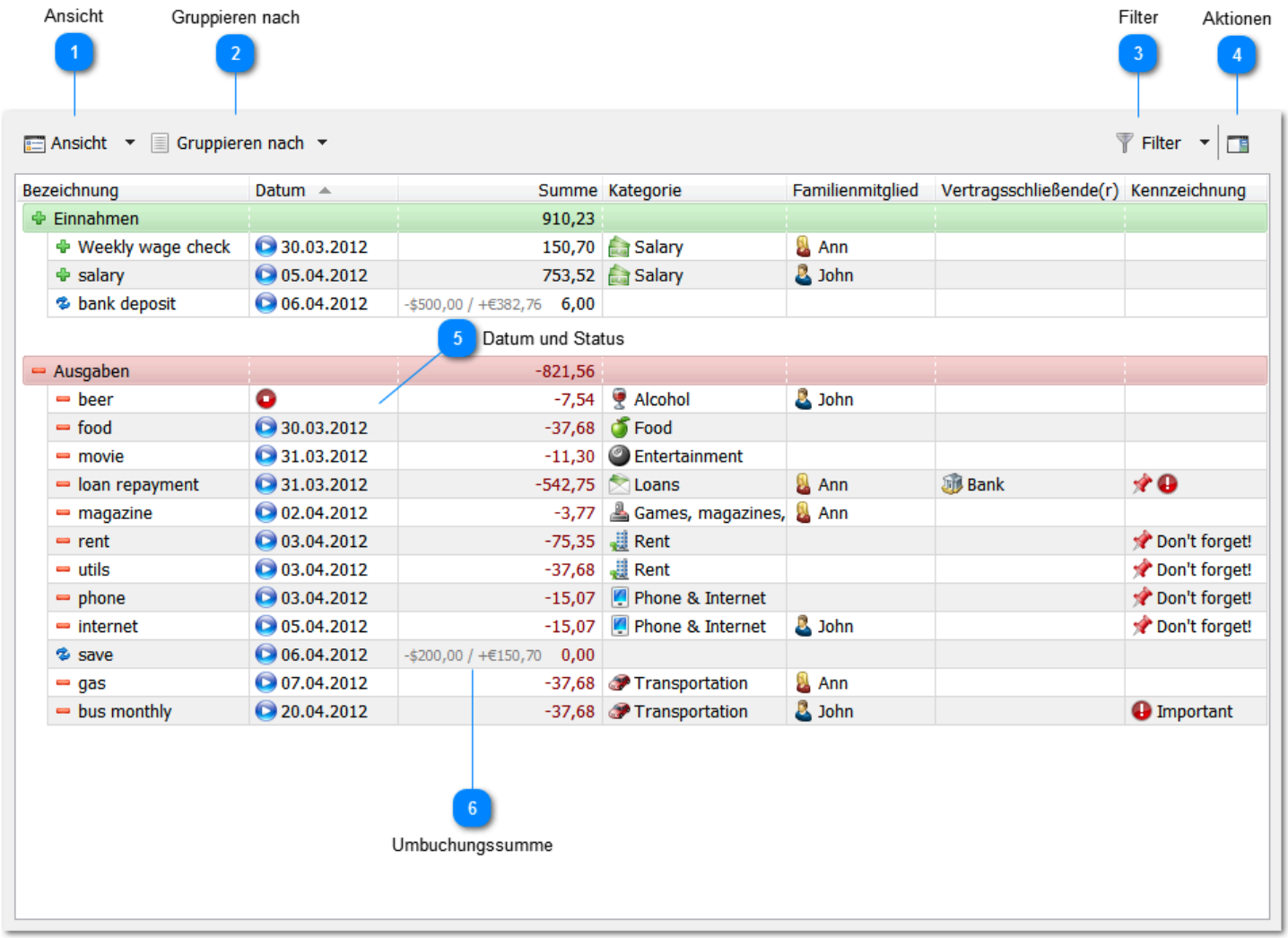
Kontosaldo am Tagesende.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

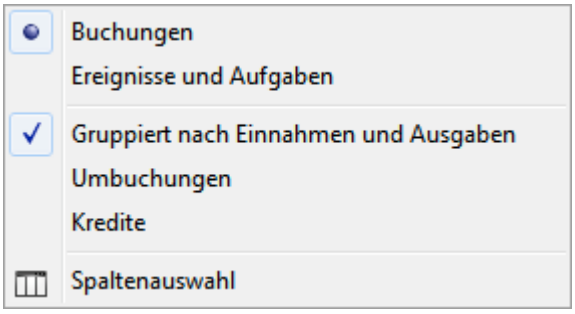
Planer

Der Planer erstellt wiederkehrende Buchungen (z.B. monatliche Mietzahlungen, Telefon- und Internetrechnungen, etc.). Diese Buchungen werden automatisch zu einer voreingestellten Zeit erstellt, damit Sie nichts mehr manuell einzutragen haben. Sie müssen die Buchungsdaten und die turnusmäßige Wiederholung der Buchung lediglich einmal eingeben.

In der Liste der geplanten Buchungen können Sie in der Datumsspalte den Buchungsstatus (aktiv oder inaktiv) und das Datum des nächsten Ereignisses einsehen. Im Kontextmenüg der geplanten Buchungen können Sie mit der Option „Akzeptieren“ eine schnelle Buchung erstellen. Auf diesem Weg ist es unkompliziert ähnliche Buchungen zu erstellen, die keinem regelmäßigen Plan folgen (unregelmäßiges Auftreten). Bei einem Planer ist die Buchung schon nach dem Klicken auf die Schaltfläche „Akzeptieren“ erstellt. Hierbei springt der Planer schon zum Datum des nächsten Ereignisses. Einen Buchungsplaner erstellen.



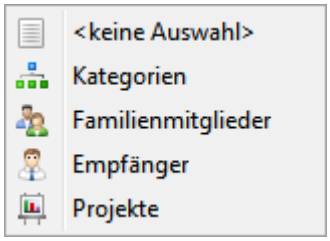
1 Ansicht



Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

- Zwischen den Listen der geplanten Buchungen und Ereignisses umschalten.
- Buchungen in Einnahmen und Ausgaben aufteilen.
- Umbuchungen in eine separate Gruppe verschieben.
- Kreditrückzahlungen in eine separate Gruppe verschieben.

2 Gruppieren nach



Geplante Buchungen oder Ereignisse in Kategorien, Familienmitgliedern, Zahlungsempfängern und Projekte gruppieren.

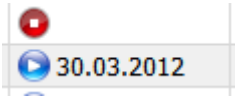
3 Filter

Zeigt / blendet Filtermenü aus.

4 Aktionen

Zeigt / blendet Aktionsmenü aus.

5 Datum und Status



Datum des nächsten Ereignisses und Planerstatus (aktiv oder inaktiv).

6 Umbuchungssumme

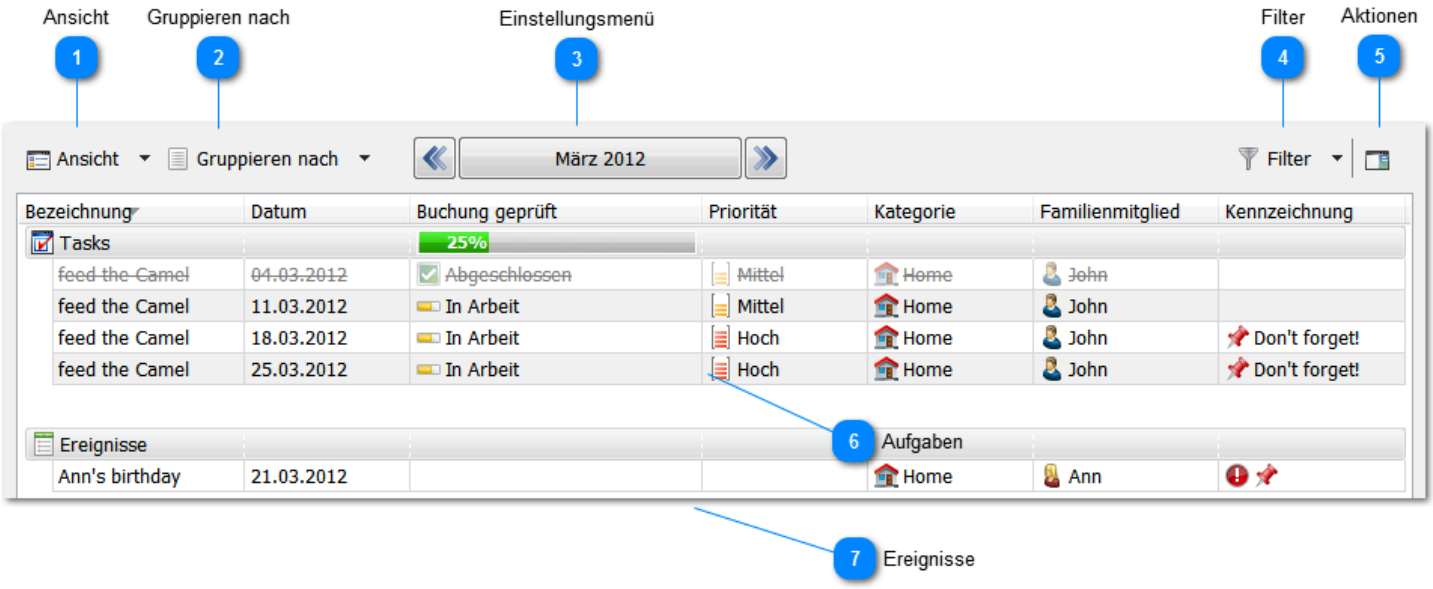
Beachten Sie, dass die Umbuchungssumme nahezu auf Null steht, wenn Sie eine Kontogruppe gewählt haben und die Umbuchung innerhalb dieser erfolgt. Abbuchungen und Gutschriften werden grau unterlegt.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

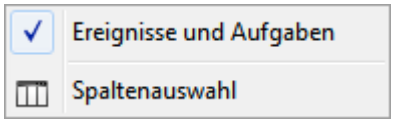
Ereignisse

(diese Funktion ist nur mit einer kommerziellen Lizenz nutzbar)

Hier können Sie Aufgaben einsehen, deren Ausführung noch bevorsteht, sowie Ereignisse, die Sie nicht aus dem Auge verlieren wollen. Aufgaben unterscheiden sich von Ereignisse in Status (in Arbeit, fehlgeschlagen, abgeschlossen) und Priorität. Ereignisse werden automatisch ausgeführt. Ereignisse erstellen und bearbeiten.

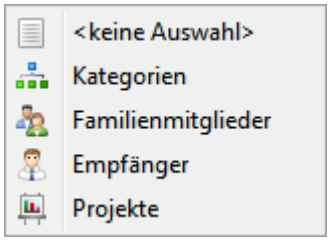


1 Ansicht



- Ereignisse und Aufgaben aufteilen.
- Spalten und deren Reihenfolge auswählen.

2 Gruppieren nach



Ereignisse und Aufgaben nach Kategorien, Familienmitgliedern, Zahlungsempfängern und Projekte gruppieren.

3 Einstellungsmenü

Ansichtsoptionen.

4 Filter

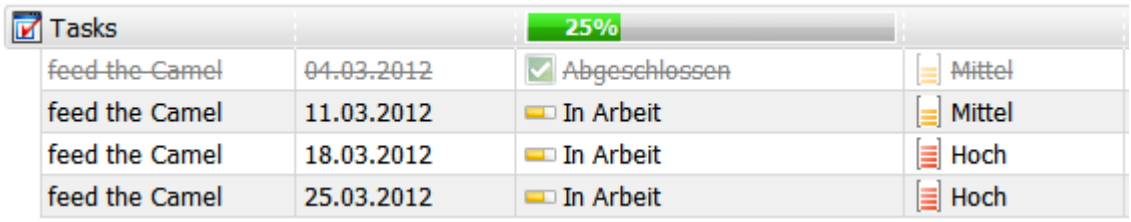
Zeigt / blendet Filtermenü aus.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

5 Aktionen

Zeigt / blendet Aktionsmenü aus.

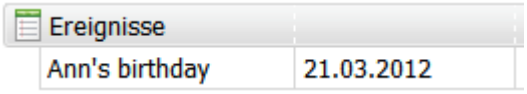
6 Aufgaben



Tasks		25%	
~~feed the Camel~~	~~04.03.2012~~	~~Abgeschlossen~~	~~Mittel~~
feed the Camel	11.03.2012	In Arbeit	Mittel
feed the Camel	18.03.2012	In Arbeit	Hoch
feed the Camel	25.03.2012	In Arbeit	Hoch

Liste der Aufgaben und deren Status in Prozent für jede Gruppe.

7 Ereignisse



Ereignisse	
Ann's birthday	21.03.2012

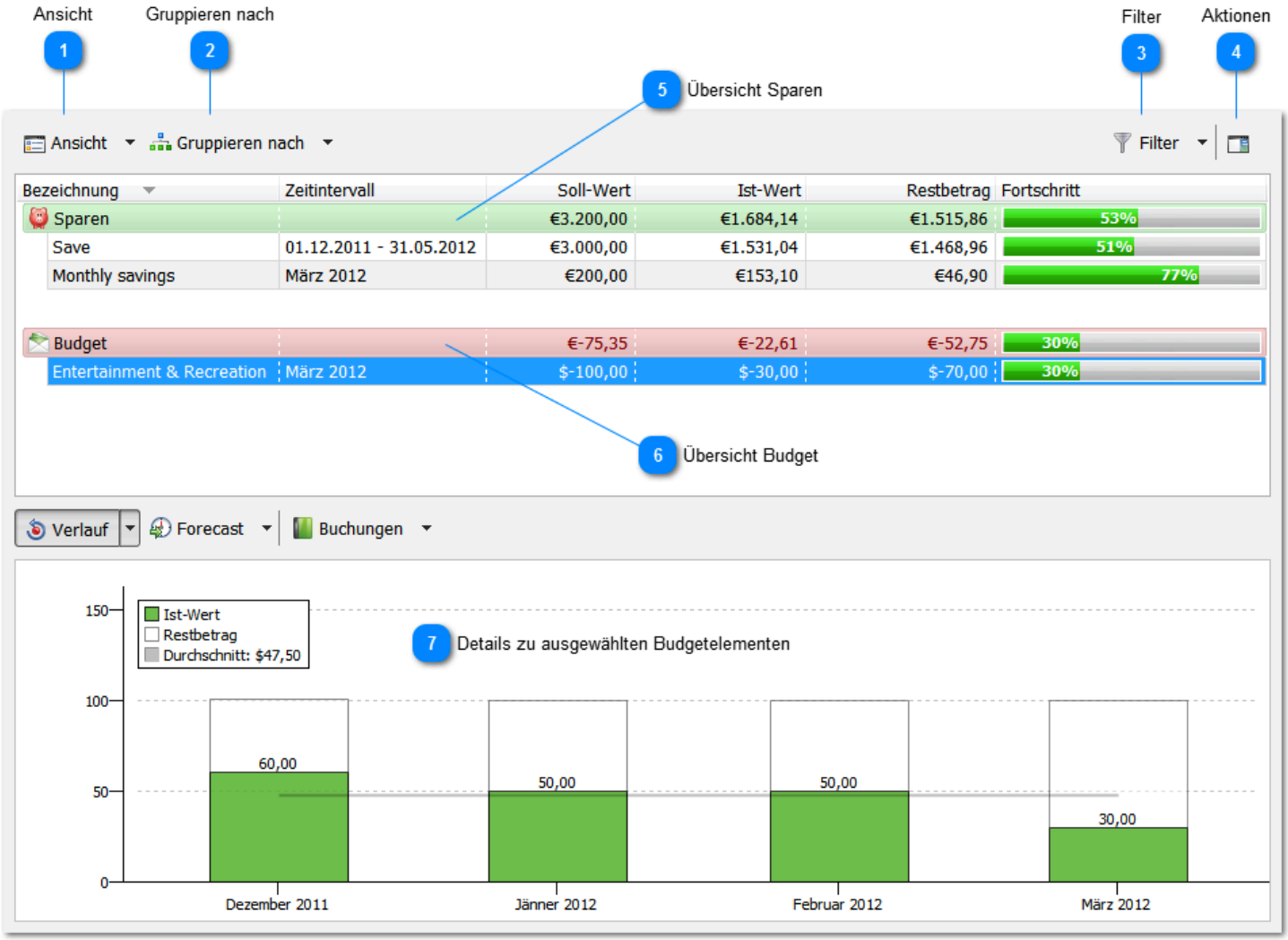
Liste der Ereignisse.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

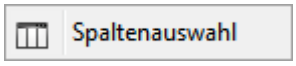
Budget

Die Funktion Budget erleichtert Ihnen den Fortschrittsverlauf Ihrer Finanzziele zu beobachten. Häusliche Finanzen zu überwachen ist kinderleicht. Der einfachste Weg ist weniger auszugeben als einzunehmen. Das ist das oberste Gesetz und bei Nichteinhaltung werden Sie zwangsläufig Schulden machen.

Das Programm bietet klare und trotzdem effektive Funktionen an, um Ausgaben zu überwachen und im Budget zu bleiben. Mit einmal gesetztem Budget, berechnet das Programm automatisch Ihr Einkommen und Ausgaben und vergleicht diese mit dem Geldbetrag, den Sie in Wochen, Monaten oder Jahren ausgeben möchten.
Das aktuelle Budget wird vom Programm sowohl grafisch als auch numerisch dargestellt, darunter auch inwieweit Sie das Budget überzogen haben und wieviel Sie noch ausgeben können bevor genau dies passiert.
Budgetelemente erstellen und bearbeiten.



1 Ansicht



Spalten und deren Reihenfolge auswählen.

2 Gruppieren nach

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Budgetelemente nach Kategorie, Familienmitgliedern, Zahlungsempfänger und Projekten gruppieren.

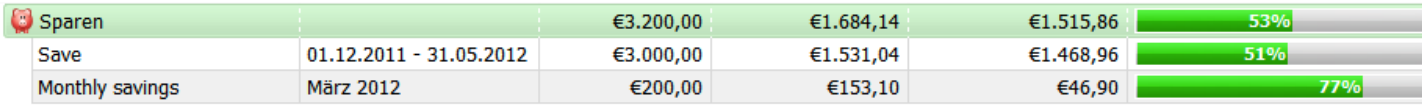
3 Filter

Zeigt / blendet Filtermenü aus.

4 Aktionen

Zeigt / blendet Aktionsmenü aus.

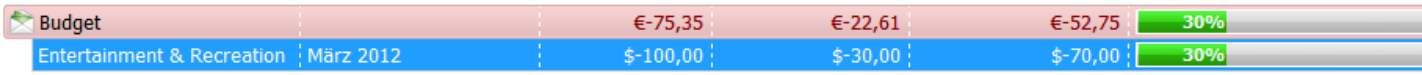
5 Übersicht Sparen



Sparen		€3.200,00	€1.684,14	€1.515,86	53%
Save	01.12.2011 - 31.05.2012	€3.000,00	€1.531,04	€1.468,96	51%
Monthly savings	März 2012	€200,00	€153,10	€46,90	77%

Sparvorhaben auf einen Blick, wieviel Sie sparen wollen, wieviel gespart wurde, Gesamtsaldo und Fortschritt.

6 Übersicht Budget



Budget		€-75,35	€-22,61	€-52,75	30%
Entertainment & Recreation	März 2012	$-100,00	$-30,00	$-70,00	30%

Ausgaben, wieviel Sie ausgegeben werden kann, ausgegeben wurde, Gesamtsaldo und Fortschritt.

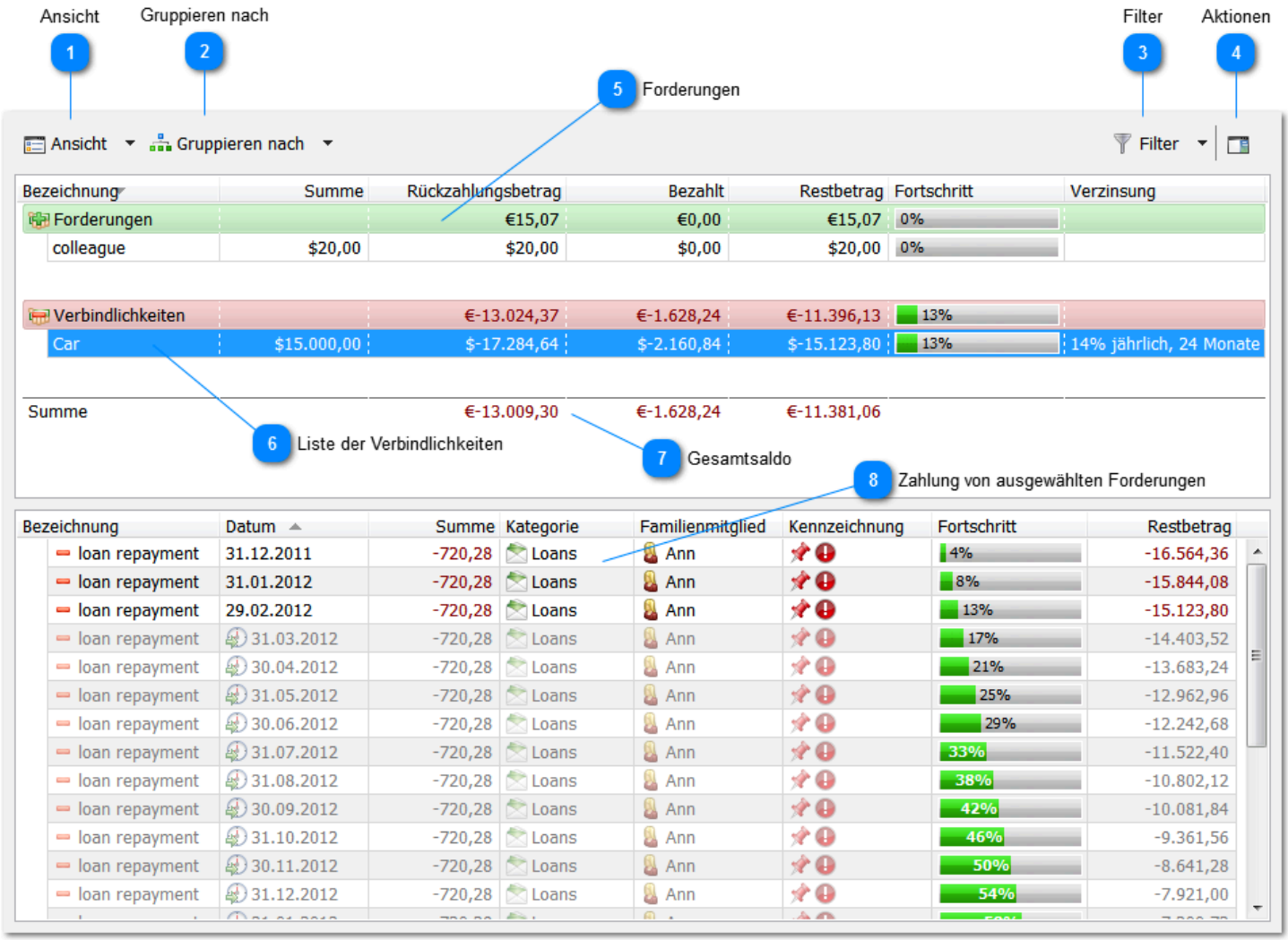
7 Details zu ausgewählten Budgetelementen

In vorherigen Monaten ausgegebenes Geld, durchschnittliche Ausgaben aller Intervalle. Prognosen der nächsten Monate (aufgrund der geplanten Buchungen). Alle Buchungen, die diesem Budgetelement zugeordnet wurden. Sie können den Umfang des Verlaufsbereichs und der Prognose aus der Drop-down-Liste auswählen.

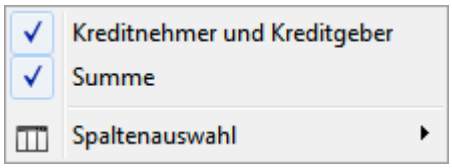
Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Kredite

In diesem Bereich können Sie Ihre Kredite verwalten. Wenn Sie Kredite aufnehmen oder gewähren, spiegelt dieses Programm Ihre Kreditinformationen detailliert wider. Um Schulden abzuzahlen, können Sie jedes Konto und jede Währung (nach Definierung des Wechselkurses) auswählen. Dazu müssen Sie eine Buchung. Eine Schuldzahlung ist sehr teuer. Falls Sie Geld wiederbekommen, stellt dies Einkommen dar. Schulden können vollständig oder teilweise bezahlt werden. Wählen Sie eine Geldschuld sowie den Zahlungsbetrag. Bei Ungleichheit der Währung der Buchung und Geldschuld geben Sie den Wechselkurs an. Kredite erstellen und bearbeiten.


Ansicht
Gruppieren nach
Filter
Aktionen
1
2
3
4
5 Forderungen
Ansicht
Gruppieren nach
Filter
Bezeichnung | Summe | Rückzahlungsbetrag | Bezahlt | Restbetrag | Fortschritt | Verzinsung
Forderungen | €15,07 | €0,00 | €15,07 | 0%
colleague | $20,00 | $20,00 | $0,00 | $20,00 | 0%
Verbindlichkeiten | €-13.024,37 | €-1.628,24 | €-11.396,13 | 13%
Car | $15.000,00 | $-17.284,64 | $-2.160,84 | $-15.123,80 | 13% | 14% jährlich, 24 Monate
Summe | €-13.009,30 | €-1.628,24 | €-11.381,06
6 Liste der Verbindlichkeiten
7 Gesamtsaldo
8 Zahlung von ausgewählten Forderungen
Bezeichnung | Datum | Summe | Kategorie | Familienmitglied | Kennzeichnung | Fortschritt | Restbetrag
loan repayment | 31.12.2011 | -720,28 | Loans | Ann | 4% | -16.564,36
loan repayment | 31.01.2012 | -720,28 | Loans | Ann | 8% | -15.844,08
loan repayment | 29.02.2012 | -720,28 | Loans | Ann | 13% | -15.123,80
loan repayment | 31.03.2012 | -720,28 | Loans | Ann | 17% | -14.403,52
loan repayment | 30.04.2012 | -720,28 | Loans | Ann | 21% | -13.683,24
loan repayment | 31.05.2012 | -720,28 | Loans | Ann | 25% | -12.962,96
loan repayment | 30.06.2012 | -720,28 | Loans | Ann | 29% | -12.242,68
loan repayment | 31.07.2012 | -720,28 | Loans | Ann | 33% | -11.522,40
loan repayment | 31.08.2012 | -720,28 | Loans | Ann | 38% | -10.802,12
loan repayment | 30.09.2012 | -720,28 | Loans | Ann | 42% | -10.081,84
loan repayment | 31.10.2012 | -720,28 | Loans | Ann | 46% | -9.361,56
loan repayment | 30.11.2012 | -720,28 | Loans | Ann | 50% | -8.641,28
loan repayment | 31.12.2012 | -720,28 | Loans | Ann | 54% | -7.921,00

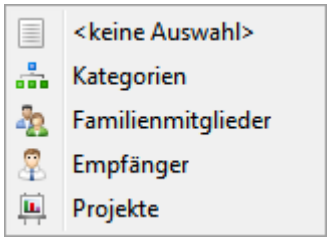
1 Ansicht



- Forderungen und Kredite aufteilen.
- Gesamtsumme anzeigen.
- Spalten und deren Reihenfolge auswählen.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

2 Gruppieren nach



Forderungen nach Kategorien, Familienmitgliedern, Zahlungsempfängern und Projekten gruppieren.

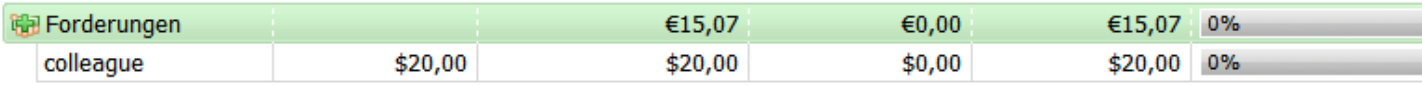
3 Filter

Zeigt / blendet Filtermenü aus.

4 Aktionen

Zeigt / blendet Aktionsmenü aus.

5 Forderungen



Liste der Forderungen, Gesamtsaldi, Restbeträge und Fortschritt.

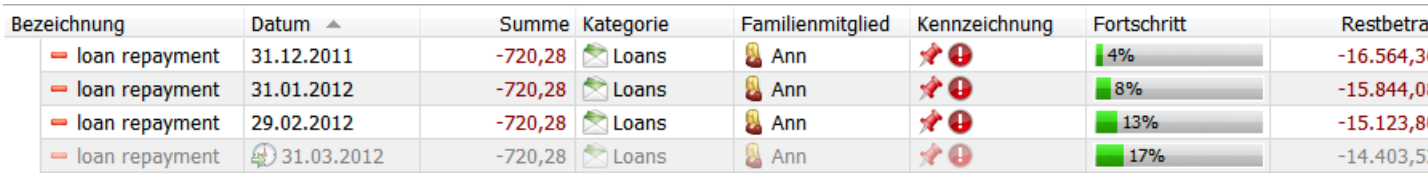
6 Liste der Verbindlichkeiten

Liste der Verbindlichkeiten, Gesamtsaldi, Restbeträge und Fortschritt.

7 Gesamtsaldo

Gesamtsaldo aller Forderungen, Zahlungen und Restbeträge.

8 Zahlung von ausgewählten Forderungen

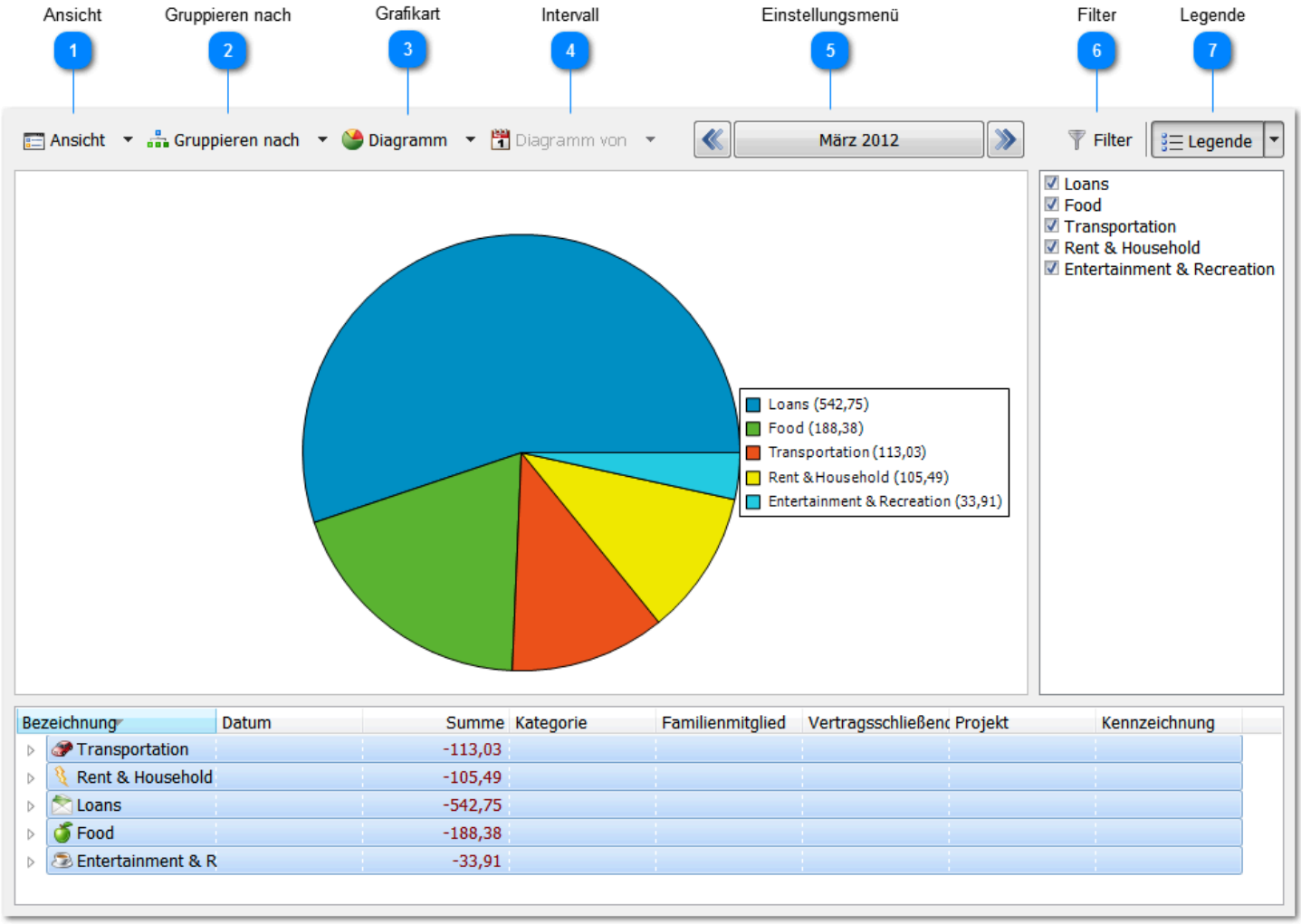

Bezeichnung Datum Summe Kategorie Familienmitglied Kennzeichnung Fortschritt Restbetra
loan repayment 31.12.2011 -720,28 Loans Ann 4%
loan repayment 31.01.2012 -720,28 Loans Ann 8%
loan repayment 29.02.2012 -720,28 Loans Ann 13%
loan repayment 31.03.2012 -720,28 Loans Ann 17%

Buchungsliste für Forderungszahlungen. Fortschritt und Restbetrag. Rechts-Klick auf Buchung, dann auf Kopieren, um schnell eine neue Rückzahlungsbuchung zu erstellen.

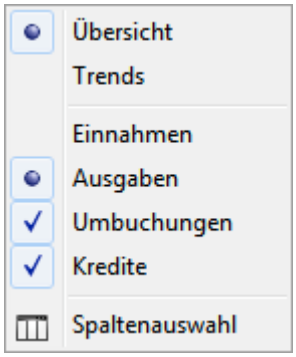
Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Berichte

Das Programm umfasst unterschiedliche Grafiken und Berichte. Details werden in numerischer und grafischer Form dargestellt.



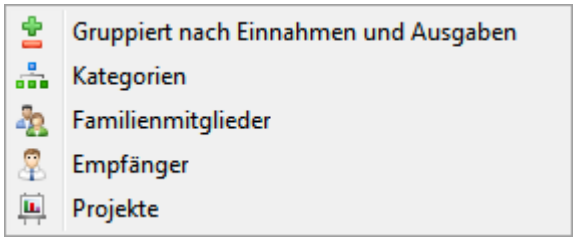
1 Ansicht



- Übersicht - Zusammenfassung des ausgewählten Intervalls nach Kategorien, Familienmitgliedern, etc. Kuchen- oder Balkendiagramm.
- Trends. Linien-, Balken- oder Flächendiagramm.
- Einnahmenbericht.
- Ausgabenbericht.
- Umbuchungen in Bericht aufnehmen.
- Kredite in Bericht aufnehmen.
- Spalten der untenstehenden Buchungsliste auswählen.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

2 Gruppieren nach



Daten nach Einnahmen und Ausgaben, Kategorien, Familienmitgliedern, Zahlungsempfängern und Projekten gruppieren.

3 Grafikart

Grafikart. Kuchen- oder Balkendiagramm zur Zusammenfassung, Linien-, Balken- oder Flächendiagramm für Trends.

4 Intervall

- Tag - Tagestrend des ausgewählten Intervalls. Minimum: 2 Tage.
- Woche - Wochentrend. Minimum zur Grafikerstellung: 2 Wochen.
- Monat - Monatstrend. Minimum zur Grafikerstellung: 2 Monaten.
- Quartal - Quartalstrend. Minimum: 6 Monate.
- Jahr - Minimum: 2 Jahre.

5 Einstellungsmenü

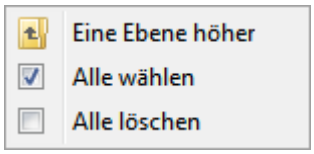
Ansichtsoptionen.

6 Filter

Zeigt / blendet Filtermenü.

7 Legende

Den Kategorienamen doppelklicken, um den Bericht und dessen Unterkategorien einzusehen. Sie wählen nur diese Elemente, die Sie auch im Bericht einbeziehen möchten.



- Eine Ebene höher.
- Alle wählen.
- Auswahl aufheben.

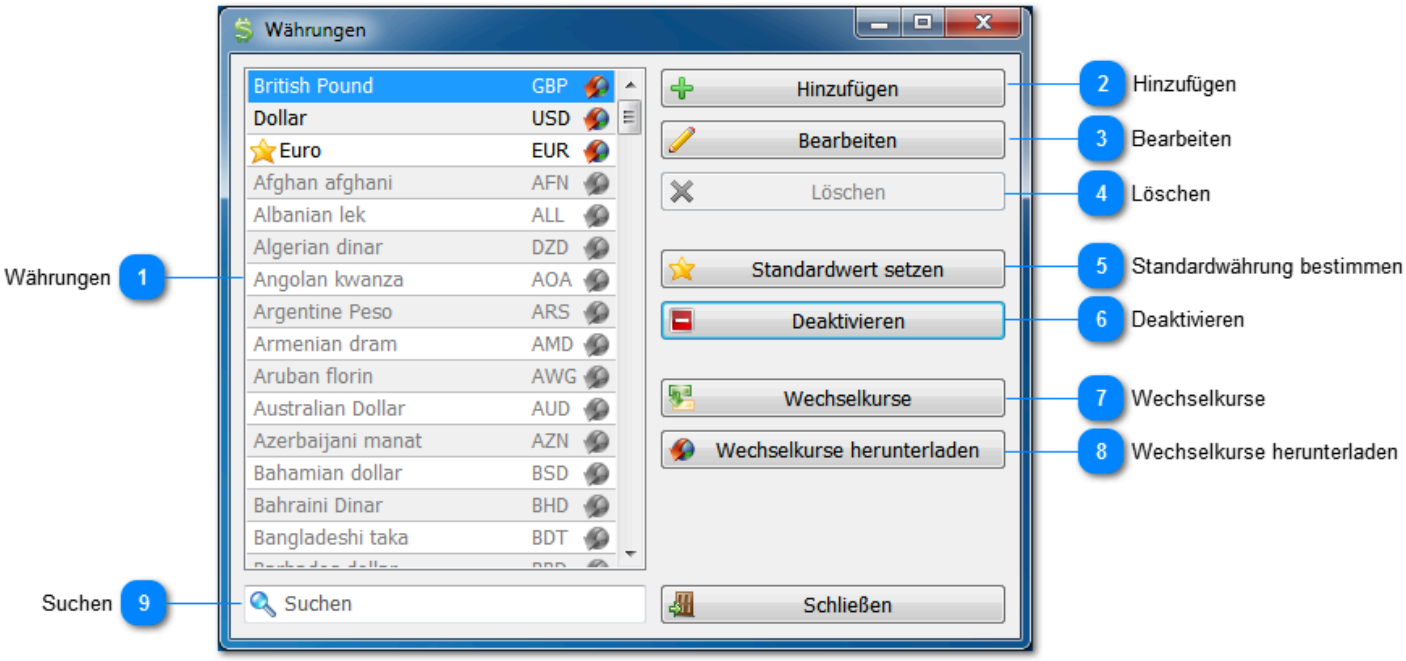
Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Währungen

Das Programm unterstützt unbegrenzt viele Währungen. Die Liste umfasst bereits nahezu alle weltweit genutzten Währungen und Edelmetalle. Sie können aber Ihre eigenen Währungen, auch „virtuelle“ Währungseinheiten hinzufügen. Sie können eine klare Übersicht sowohl übers Geld als auch über andere Dinge (wie z.B. Metalle, Benzin, Maßeinheiten) behalten.

Aktivieren Sie eine Währung oder Währungen. Bestimmten Sie die Standardwährung. Jetzt können Sie die aktuellsten Wechselkurse der Währungen aus dem Internet herunterladen.



1 Währungen

Liste der verfügbaren Währungen. Aktivierte Währungen stehen oben, deaktivierte sind grau unterlegt. Da mehr als 200 Währungen verfügbar sind, empfehlen wir den Großteil zu deaktivieren. Die Standardwährung ist mit einem Stern gekennzeichnet.

2 Hinzufügen

Eine neue, bestehende oder virtuelle Währung hinzufügen.

3 Bearbeiten

Ausgewählte Währung bearbeiten.

4 Löschen

Löscht die Währung aus der Liste. Vorinstallierte Währungen können nicht entfernt werden.

5 Standardwährung bestimmen

Bestimmt die Standardwährung. Mit dieser Währung wird der Gesamtsaldo angezeigt oder genutzt wenn eine bestimmte Währung nicht identifiziert werden kann.

6 Deaktivieren

Deaktiviert (Ausblendung) oder aktiviert die ausgewählte Währung.

7 Wechselkurse

Wechselkurse bearbeiten.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

8 **Wechselkurse herunterladen**
Lädt Wechselkurse aus dem Internet herunter .

9 **Suchen**
Zeigt Währungen an, die eine bestimmte Zeichenkette enthalten.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Währung

1 **Name**
Name der Währung.

2 **Symbol**
Symbol der Währung.

3 **Kürzel**
Währungskürzel der zu aktualisierenden Währung über das Internet (gemäß ISO 4217). Kürzel von vorinstallierten Währungen könnten nicht verändert werden.

4 **Ausblenden**
Währung ausblenden.

5 **Standardwährung**
Wählt diese als Standardwährung.

6 **Wechselkurs aktualisieren**
Einige Wechselkurse (z.B. virtuelle) können nicht online aktualisiert werden. Markieren Sie diese Kästchen nicht, um im Aktualisierungsvorgang Fehlermeldungen zu vermeiden.

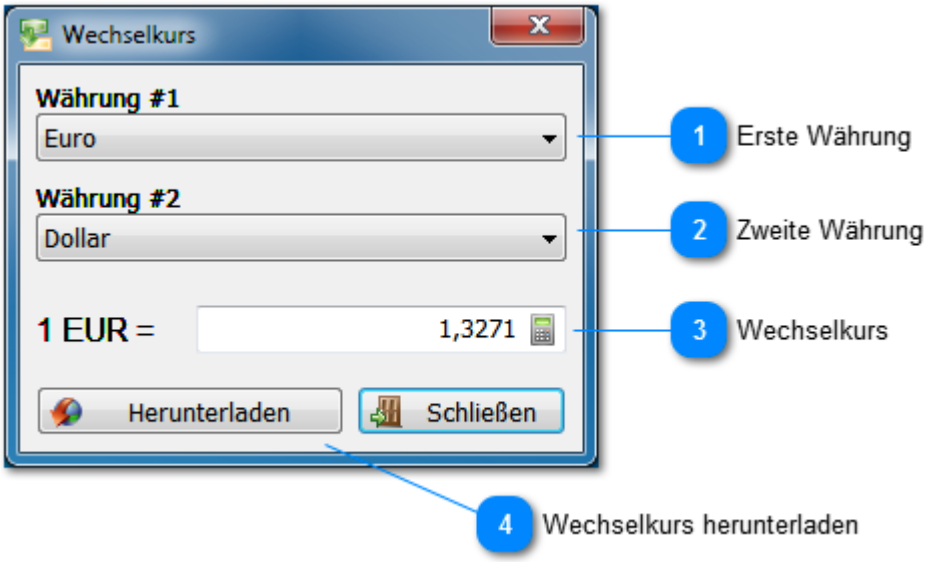
7 **Ausrichtung**
Symbolausrichtung, links oder rechts. Einige Währungen haben Symbole links ($100), andere rechts (100€).

8 **Format**
Anzahl der Kommastellen. Einige Währungen verfügen nicht über cents (Japanische Yen), andere teilen in 1000 cents auf. Diese Option verändert nur die Darstellung der Summen im Programm. Interne Berechnungen werden stets mit maximaler Genauigkeit ausgeführt (mehr als 10 Kommastellen).

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Wechselkurs

Sie können die Wechselkurse entweder manuell bearbeiten oder aus dem Internet herunterladen.



1 **Erste Währung**
Wählen Sie die erste Währung.

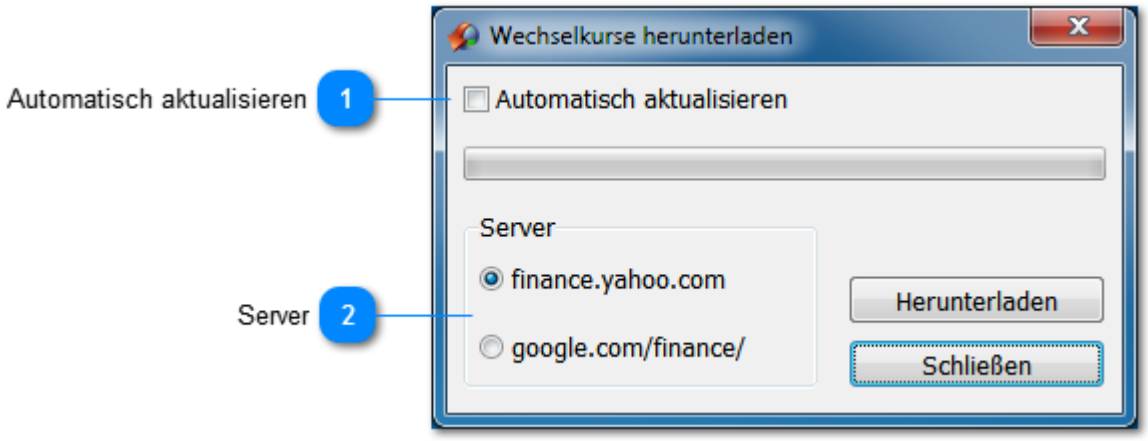
2 **Zweite Währung**
Wählen Sie die zweite Währung.

3 **Wechselkurs**
Geben Sie den Wechselkurs ein.

4 **Wechselkurs herunterladen**
Wechselkurse aus dem Internet herunterladen.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Wechselkurse aus dem Internet



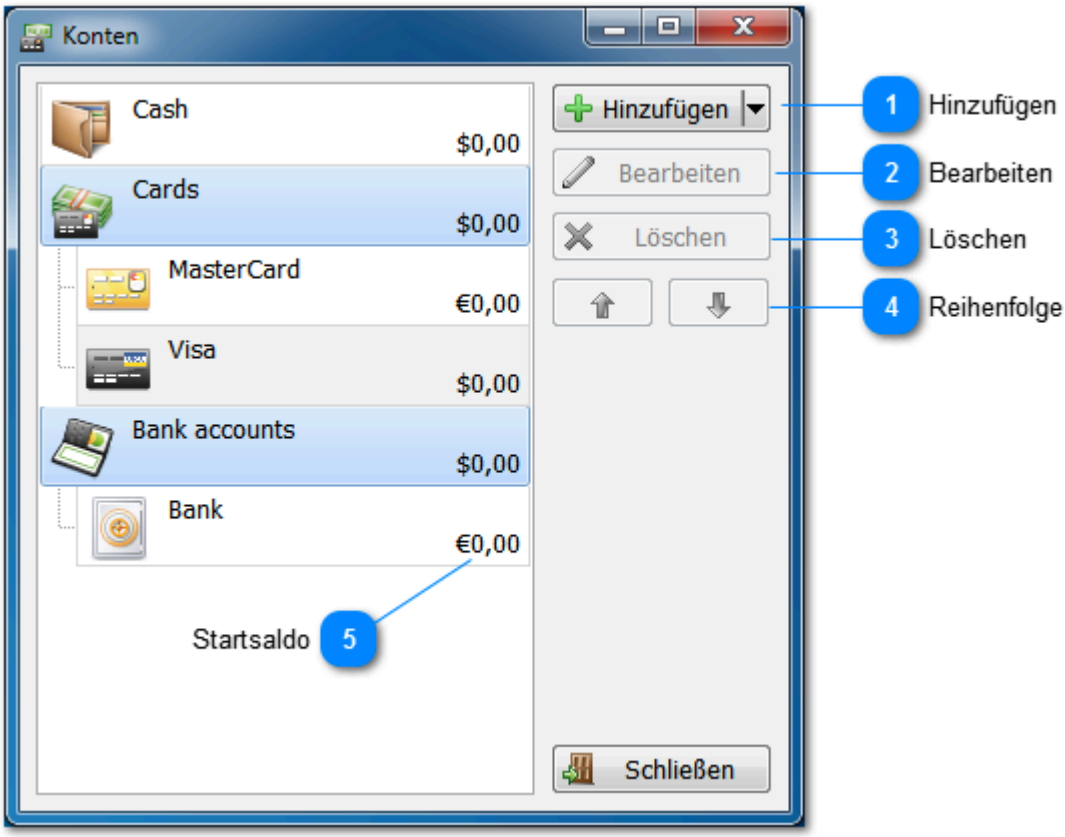
1 **Automatisch aktualisieren**
Die Software kann die aktuellsten Wechselkurse jeweils einmal täglich beim Programmstart herunterladen.

2 **Server**
Wählen Sie einen Server. Yahoo unterstützt mehr Währungen als Google und arbeitet viel schneller.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Konten

Die Hauptvariante Buchungen (Ausgaben und Einnahmen) zu teilen stellen die Konten dar. Normalerweise repräsentiert ein Konto im Programm ein reales Konto. Konten können gruppiert werden und jedem Konto muss eine Währung zugeordnet sein.



1 Hinzufügen

Erstellt ein neues Konto oder eine neue Gruppe.

2 Bearbeiten

Ändert die Kontoeinstellungen.

3 Löschen

Löscht ein Konto. Alle mit diesem Konto verbundenen Buchungen werden ebenfalls gelöscht. Stellen Sie also sicher, dass Sie keine wichtigen Daten verlieren!

4 Reihenfolge

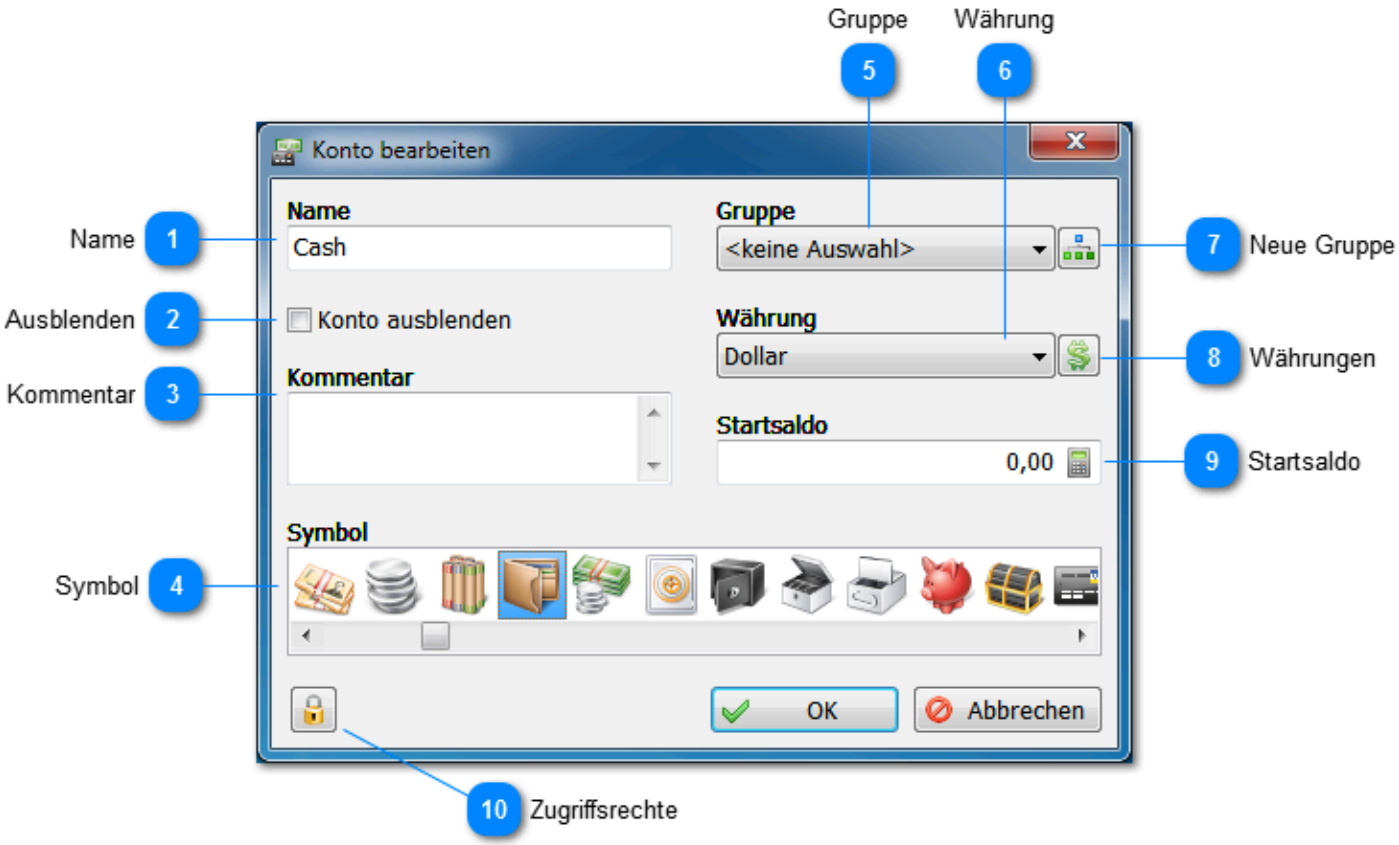
Wählen Sie ein Konto und benutzen Sie die Hoch/Runter-Schaltflächen, um die Reihenfolge zu ändern.

5 Startsaldo

Startsaldo eines Kontos.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Konto



1 Name
Kontoname.

2 Ausblenden
Sie können ein selten genutztes Konto ausblenden. Im Einstellungsfeld können Sie versteckte Konten wieder sichtbar machen.

3 Kommentar
Kontobeschreibung.

4 Symbol
Um Konten optisch eindeutiger zu identifizieren, wählen Sie bitte ein Kontosymbol aus.

5 Gruppe
Wählen Sie eine Kontogruppe.

6 Währung
Alle Konten müssen einer bestimmen Währung zugeordnet werden.

7 Neue Gruppe
Erstellt eine neue Gruppe.

8 Währungen
Öffnet die Währungsliste.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

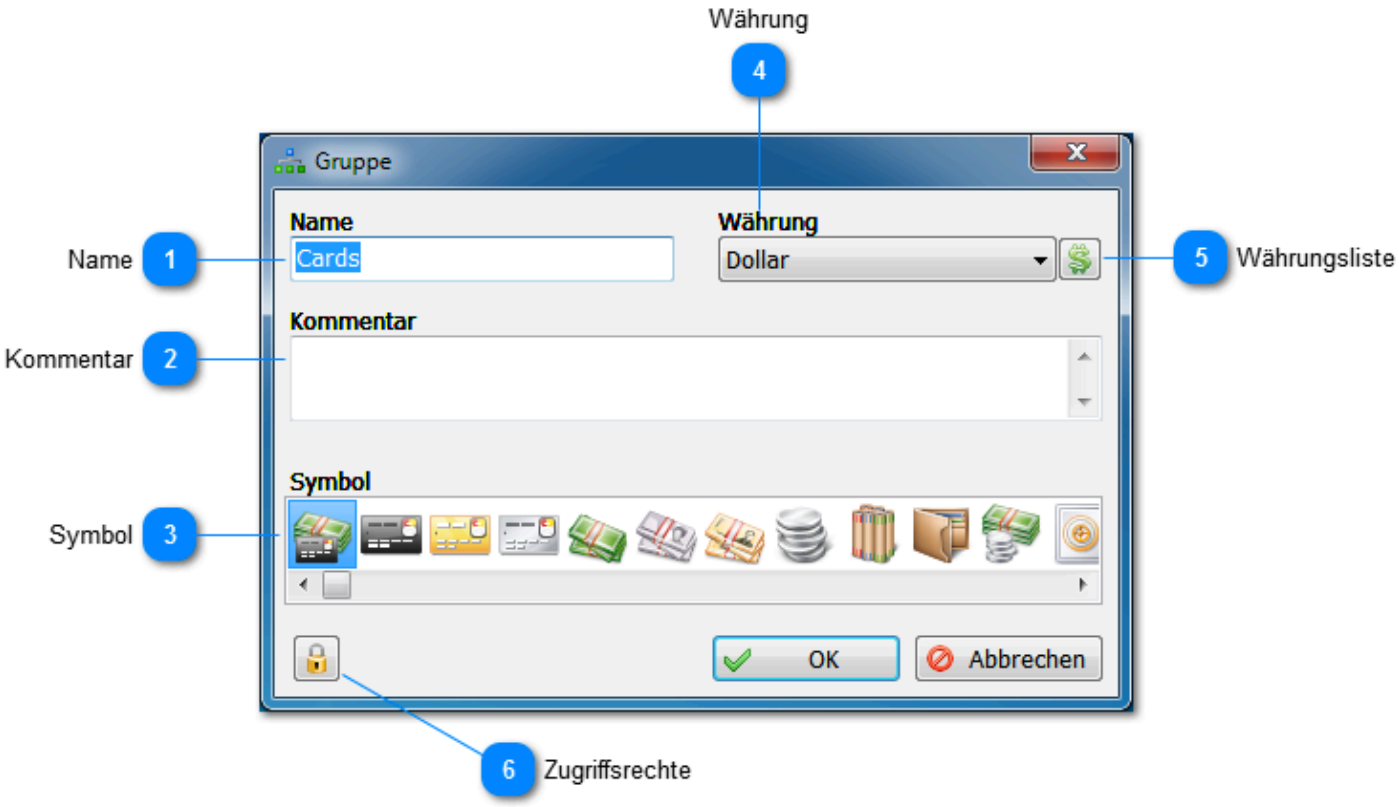
9 **Startsaldo**
Startsaldo des Kontos, Summe zum Zeitpunkt der Kontoerstellung.

10 **Zugriffsrechte**
Zugriffsrechte bearbeiten.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Kontogruppe

Konten können gruppiert werden. Gruppeneinstellungen sind dieselben wie die Kontoeinstellungen (nur ohne Anfangssaldo).



1 Name
Gruppenname.

2 Kommentar
Gruppenbeschreibung

3 Symbol
Gruppensymbol

4 Währung
Ähnlich wie bei einem Konto muss jeder Gruppe eine Währung zugeordnet werden. Unter Berücksichtigung der ggf. variierenden Wechselkurse gibt der Saldo die Summe aller Kontosaldi der jeweiligen Gruppe an.

5 Währungsliste
Öffnet die Währungsliste.

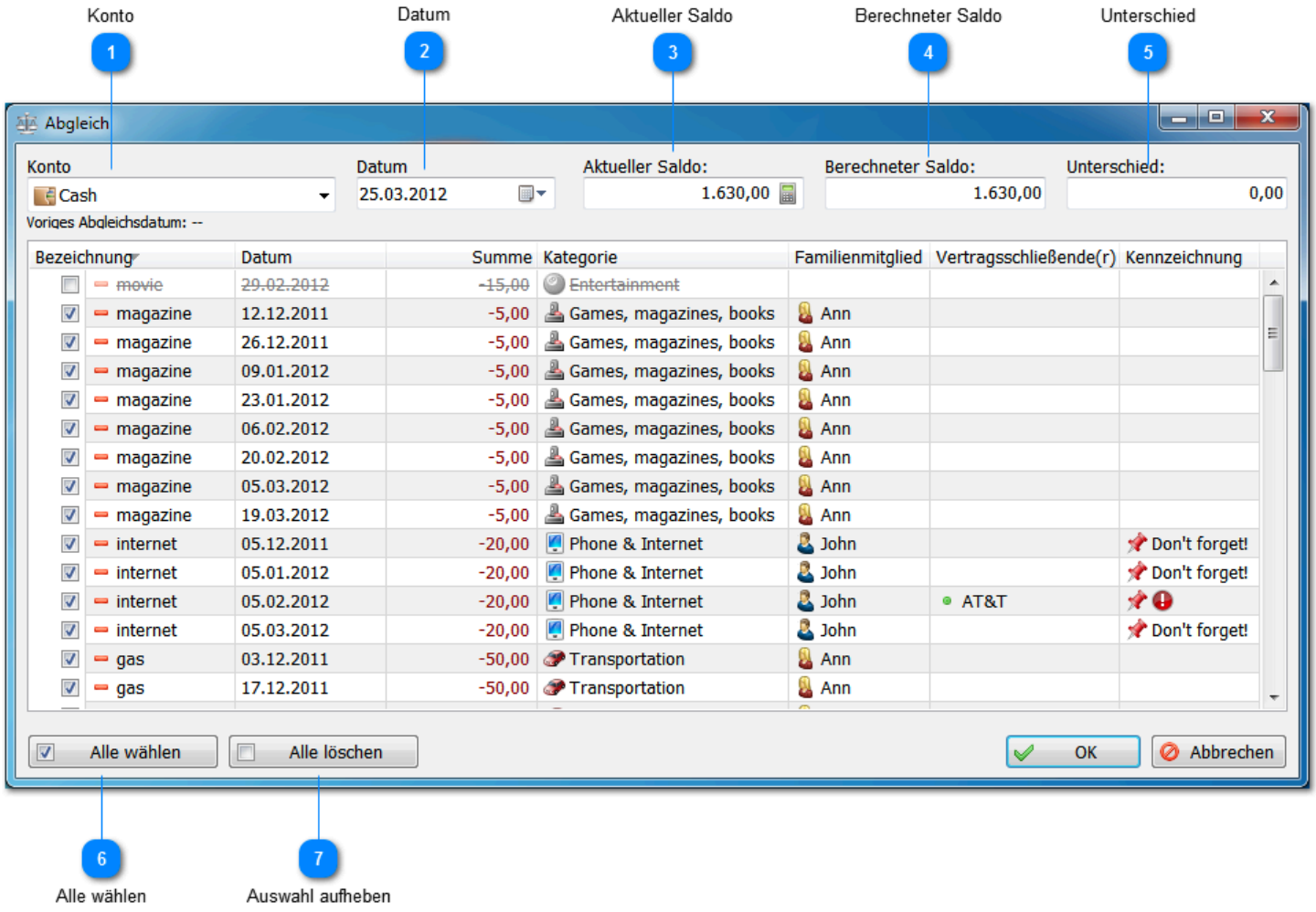
6 Zugriffsrechte
Zugriffsrechte bearbeiten.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Abgleich

Beim Kontenabgleich wird der aktuelle Saldo im Programm und die Informationen Ihres Kontoauszuges abgeglichen, um Einheitlichkeit zu gewährleisten. Eventuell haben Sie schon einige Buchungen im Programm erstellt oder eingegeben, die sich noch nicht in Ihren Auszügen widerspiegeln. Oder die Bank hat Kontobuchungen vorgenommen, die noch nicht im Programm eingearbeitet wurden.

Um ein Konto abzugleichen müssen Sie das Abgleichsmenü öffnen (Werkzeuge > Abgleich), ein Konto, Datum und den im Auszug definierten Betrag eingeben, damit das Programm diese Informationen mit eigenen Daten abgleichen. Wenn das Programm die Buchung bestätigt, klicken Sie auf Abgleich.



1 Konto

Wählt ein Konto zum Abgleich.

2 Datum

Datum des Abgleichs.

3 Aktueller Saldo

Geben Sie den aktuellen Kontosaldo ein.

4 Berechneter Saldo

Geben Sie den in der Software angegebenen Saldo ein.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

5 **Unterschied**
Unterschied zwischen realem Saldo und Softwaresaldo. Ist die Differenz nahezu null, müssen Sie den Saldo anpassen.

6 **Alle wählen**
Wählt alle Buchungen aus.

7 **Auswahl aufheben**
Auswahl wird aufgehoben.

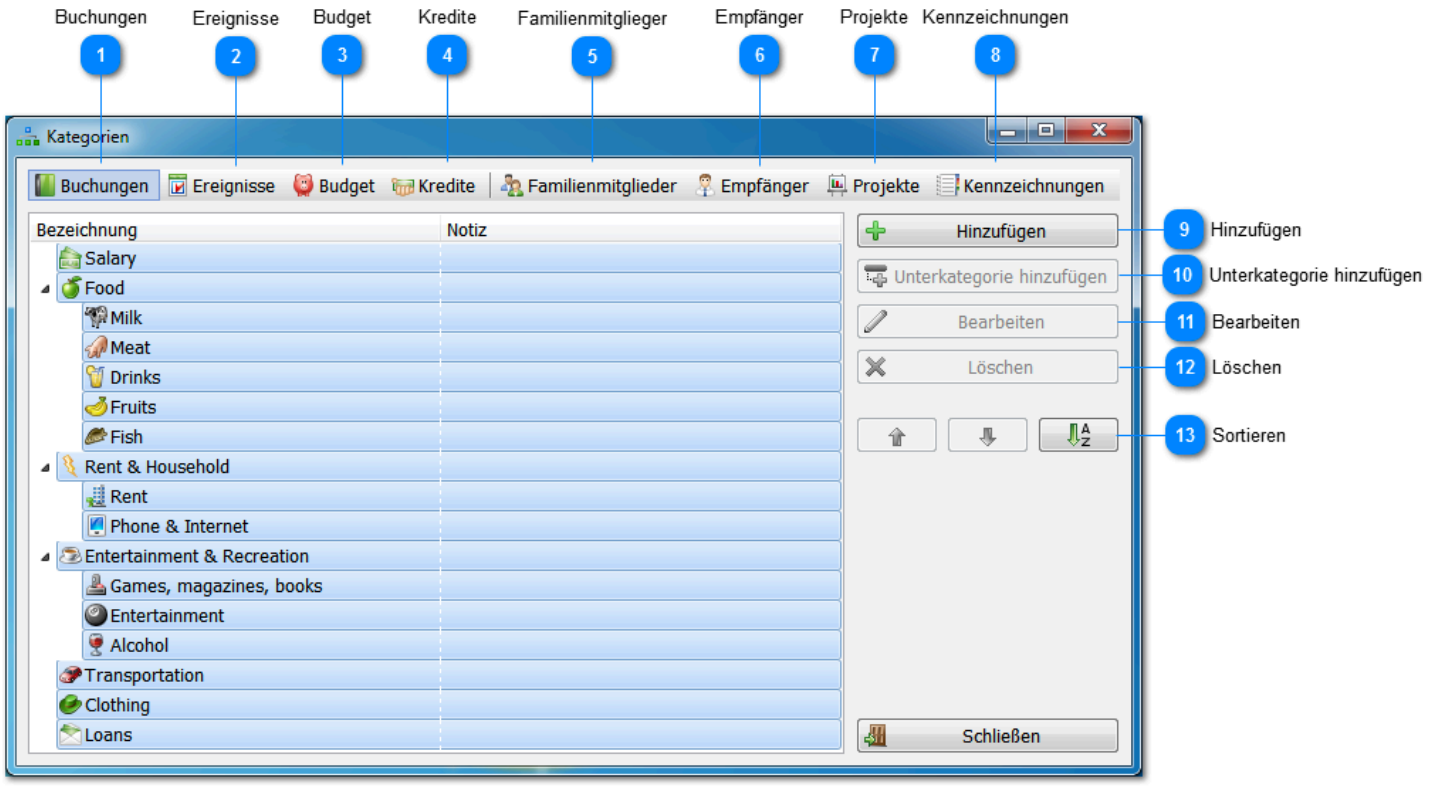
Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Kategorien

Der Grundgedanke hinter Personal Finances ist die Einteilung der Ausgaben (und Einnahmen) nach Kategorien. Auf diese Weise können Sie nachvollziehen, wohin und wieviel Geld fließt ohne Analyseberichte zu lesen. Kategorien werden als Diagramme mit endloser Verschachtelung angezeigt. Jede Kategorie kann demnach Unterkategorien und diese erneut Unterunterkategorien enthalten. Buchungen können ebenso unter den Familienmitgliedern oder durch bestimmte Kennzeichnungen aufgeteilt werden. Somit haben Sie stets einen klaren Finanzüberblick bis ins kleinste Detail.

Im Kategoriensystem können Sie Buchungen nach deren Art sortieren. So können Sie einsehen, wieviel Geld in welchen Kategorien ausgegeben wird, Bereiche mit Mehrausgaben zu bestimmen und unnötige Kosten zu reduzieren. Gleiches gilt für das Sortieren nach Familienmitgliedern, Zahlungsempfängern und Projekten. Kennzeichnungen arbeiten genauso wie Kategorien. Eine Buchung kann jedoch nur eine Kateogorie aber unendlich viele Kennzeichnungen besitzen.

Um eine Kategorie zu verschieben, müssen Sie sie nur per Mausklick ziehen. Verschieben Sie die Kategorie an einen leeren Platz, um sie an den Kategorienstamm zu bewegen.



1 Buchungen

Kategorieliste für Buchungen.

2 Ereignisse

Kategorieliste für Ereignisse. (diese Funktion ist nur mit einer kommerziellen Lizenz nutzbar)

3 Budget

Kategorieliste für Budget- und Sparelemente.

4 Kredite

Kategorieliste für Forderungen und Kredite.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

5 **Familienmitglieger**
Liste der Familienmitglieder.

6 **Empfänger**
Empfängerliste. (diese Funktion ist nur mit einer kommerziellen Lizenz nutzbar)

7 **Projekte**
Projektliste. (diese Funktion ist nur mit einer kommerziellen Lizenz nutzbar)

8 **Kennzeichnungen**
Liste der Kennzeichnungen.

9 **Hinzufügen**
Fügt eine neue Kategorie hinzu (Familienmitglied, Kennzeichnung, etc.).

10 **Unterkategorie hinzufügen**
Fügt einer ausgewählten Kategorie eine Unterkategorie zu.

11 **Bearbeiten**
Bearbeitet eine Kategorie.

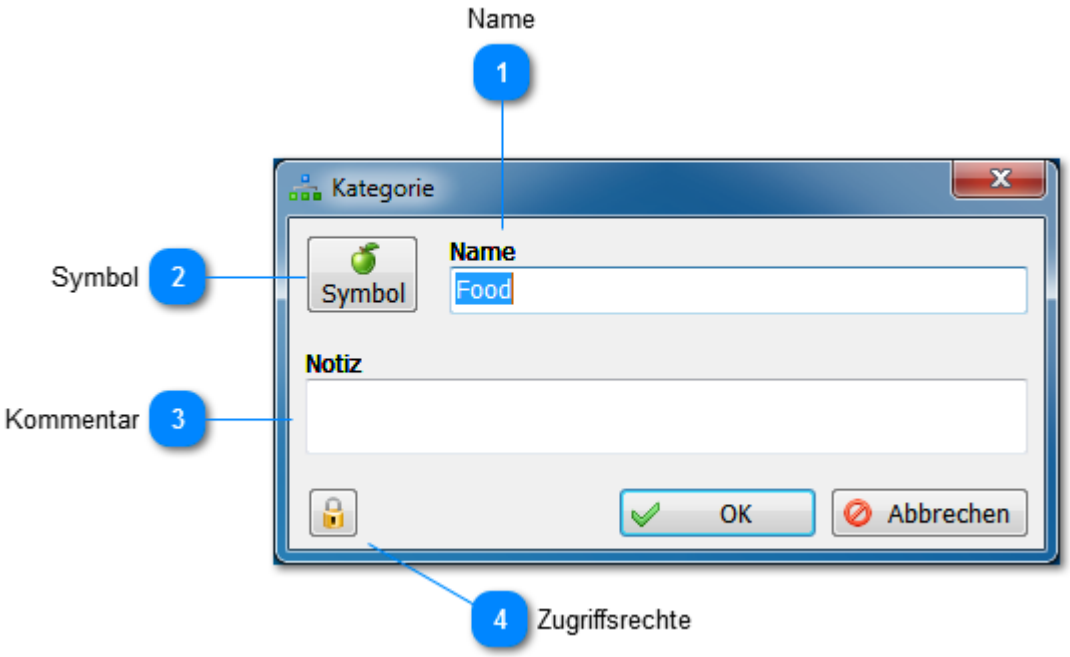
12 **Löschen**
Löscht eine Kategorie. Alle Buchungen dieser Kategorie werden der Hauptkategorie zugeordnet.

13 **Sortieren**

Kategoriensortierung. Ändern Sie die Reihenfolge mit den Hoch/Runter-Schaltflächen oder sortieren Sie den gesamten Kategorienbaum alphabetisch.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Kategorie



1 **Name**
Kategoriename (Familienmitglied, Kennzeichnung, etc.).

2 **Symbol**
Klicken Sie auf die Schaltfläche, um der Kategorie ein Symbol zuzuordnen.

3 **Kommentar**
Kategoriebeschreibung.

4 **Zugriffsrechte**
Zugriffsrechte bearbeiten.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Benutzer und Zugriffsbeschränkungen

(diese Funktion ist nur mit einer kommerziellen Lizenz nutzbar)

Es gibt immer mindestens einen Benutzer im System - den Administrator. Sie können ggf. weitere Benutzer hinzufügen. Dadurch können Sie einsehen wer einen Datensatz erstellt hat, Ihre eigenen Datensätze vor der Bearbeitung schützen und vor anderen Benutzern ausblenden (siehe Zugriffsrechte). Das Definieren eines Passwortes für jeden einzelnen Benutzer ist hierbei angebracht.

Das Administratorenkonto hat eine Sonderstellung. Nur der Administrator kann weitere Benutzer erstellen oder löschen. Außerdem kann er alle Datensätze (inklusive ausgeblendete) einsehen, geschützte Datensätze und den Eigentümer eines Datensatzes ändern.

1 Benutzer
Benutzerliste.

2 Hinzufügen
Fügt einen neuen Benutzer hinzu.

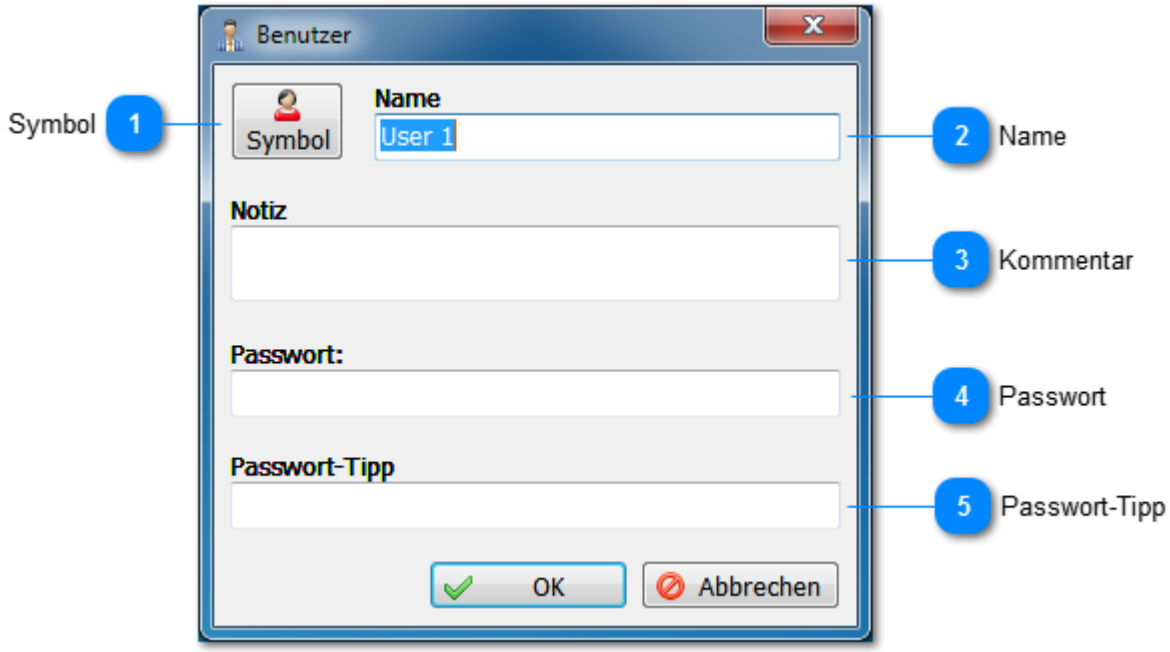
3 Bearbeiten
Bearbeitet das Benutzerprofil.

4 Löschen
Löscht den Benutzer. Das Administratorenkonto kann nicht gelöscht werden!

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Benutzer

(diese Funktion ist nur mit einer kommerziellen Lizenz nutzbar)



1 Symbol
Klicken Sie auf die Schaltfläche, um dem Benutzer ein Symbol zuzuordnen.

2 Name
Benutzername.

3 Kommentar
Benutzerbeschreibung.

4 Passwort
Passwort. Jeder Benutzer kann ein Passwort nutzen. Datei > Passwort definieren).

5 Passwort-Tipp
Geben Sie einen Tipp ein, falls Sie das Passwort vergessen sollten.

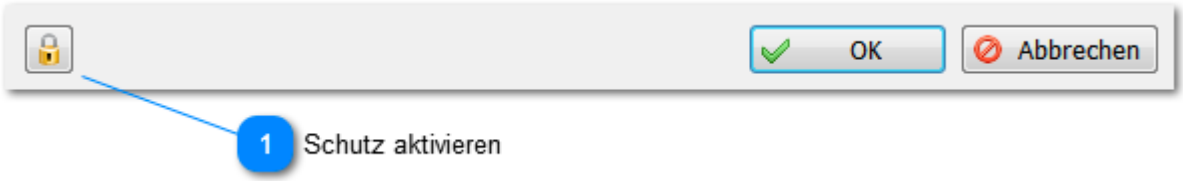
Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Zugriffsbeschränkungen

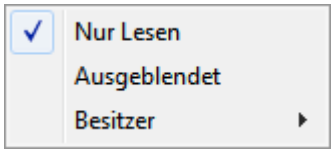
(diese Funktion ist nur mit einer kommerziellen Lizenz nutzbar)

Es ist möglich fast jeden Datensatz vor anderen Benutzern zu verstecken oder vor Bearbeitung zu schützen. Lediglich der Eigentümer des Datensatzes (derjenige der ihn erstellt hat) und der Administrator kann Zugriffsrecht definieren. Der Administrator kann alle Datensätze Bearbeiten, versteckte Datensätze einsehen und Eigentümer wechseln.

Beim Öffnen zur Buchungsbearbeitung erkennen Sie die Schaltfläche mit einem Schloss in der linken unteren Fensterecke. Klicken Sie auf diese Schaltfläche und öffnen Sie damit das Menü, um Zugriffsrechte zu definieren. Durch eine Sammelbearbeitung können Sie Zugriffsrechte auch gleichzeitig mehreren Datensätzen zuordnen.



1 **Schutz aktivieren**



- Nur lesen
- Ausgeblendet
- Besitzer (nur für Administratoren ausführbar)

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Daten bearbeiten

Buchungen, Ereignisse, Schulden und Finanzziele hinzufügen, bearbeiten und löschen.

Personal Finances bietet eine Vielzahl an praktischen Funktionen an, um Ihnen die Softwarebedienung zu erleichtern und Zeit zu sparen.

Verlauf. Diese Schaltfläche hilft Ihnen wiederkehrende Buchung zu bearbeiten ohne die Eingabe aller Formularfelder zu wiederholen. Wählen Sie einfach eine Buchung aus der Liste und ändern Sie ggf. Werte. Alle weiteren Felder werden automatisch gefüllt.

Kopien erstellen. Sie können Kopien jeder Buchung oder Kategorie machen und ggf. Änderungen vornehmen.

Automatisches Ausfüllen. Sie können entweder ein Buchungsname aus einer bestehenden Namensliste wählen oder die ersten Buchstaben eintippen und die Software gibt den entsprechenden Namen automatisch ein.

Letztes Buchungsdatum speichern. Sie können mehrere Buchungen einfach im Nachhinein erstellen, ohne das Datum in jedem Fall neu eingeben zu müssen.

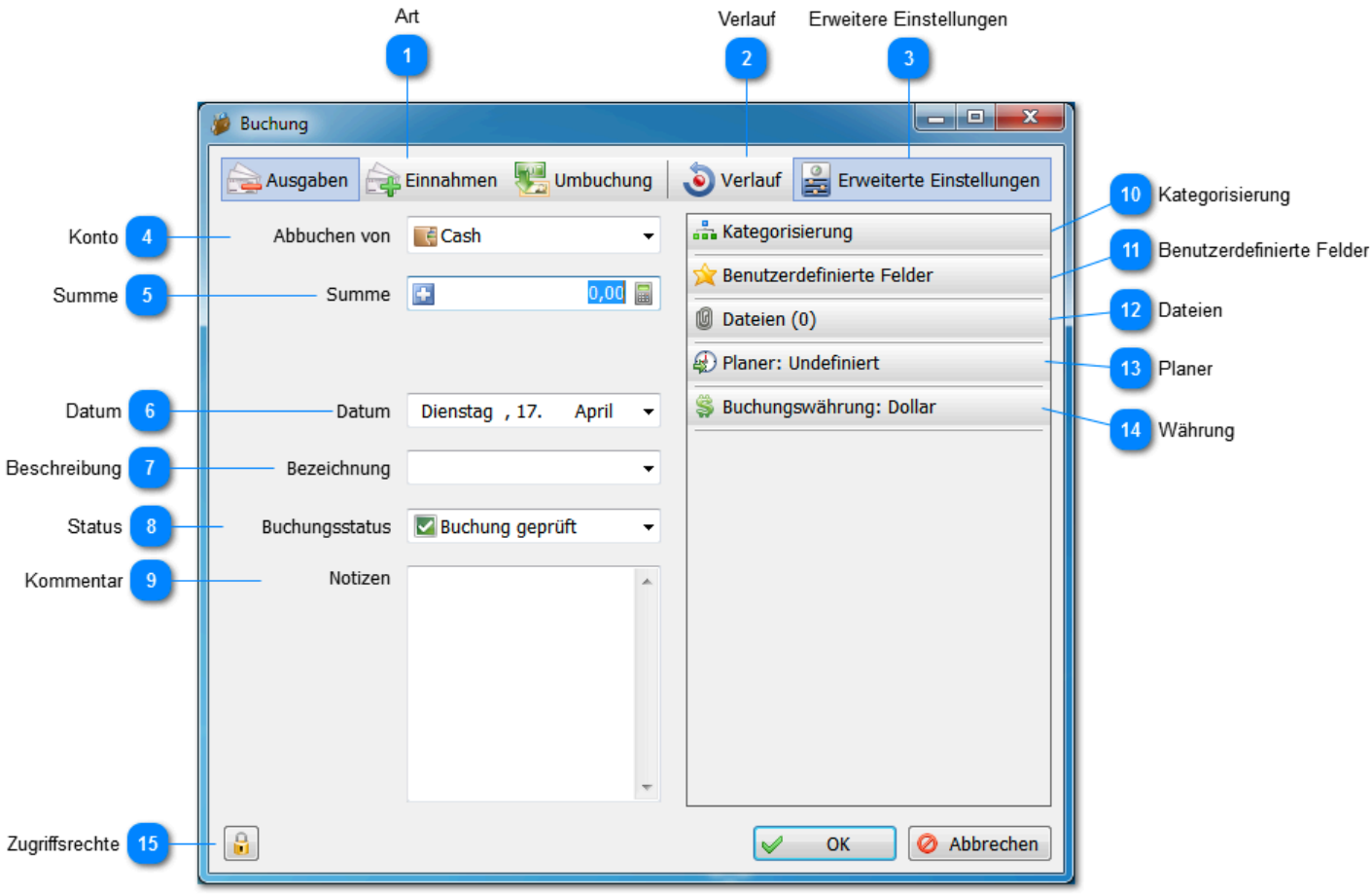
Taschenrechner. Den Taschenrechner öffnen Sie unter Werkzeuge > Taschenrechner oder klicken Sie auf die Schaltfläche, die Sie bei jedem Nummern- oder Mengenfeld finden. Mit den Rechner können grundlegende arithmetische Operationen ausgeführt und eine Zahl gespeichert werden. Der Speicher wird durch das Schließen des Taschenrechners nicht gelöscht, kann demnach später noch genutzt werden.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

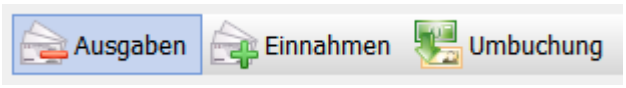
Buchung

Drei Buchungsarten werden unterschieden: Ausgabe, Einnahme und Umbuchung von einem Konto zu einem anderen. Bei der Umbuchung zwischen Konten, die unterschiedliche Währungen innehaben, müssen Sie den Wechselkurs eintragen. Der Kurs wird automatisch aus dem entsprechenden Verzeichnis übertragen, aber ist noch bei jeder Buchung anpassbar.

Um eine neue Buchung zu erstellen, sollten Sie minimale Daten eingeben: Buchungsbetrag, Datum und Konto. Alle weiteren Einstellungen sind fakultativ.



1 Art



Buchungsart - Einnahmen, Ausgaben oder Umbuchung.

2 Verlauf

Diese Schaltfläche hilft Ihnen wiederkehrende Buchung zu bearbeiten ohne die Eingabe aller Formularfelder zu wiederholen. Wählen Sie einfach eine Buchung aus der Liste und ändern Sie ggf. Werte. Alle weiteren Felder werden automatisch gefüllt.

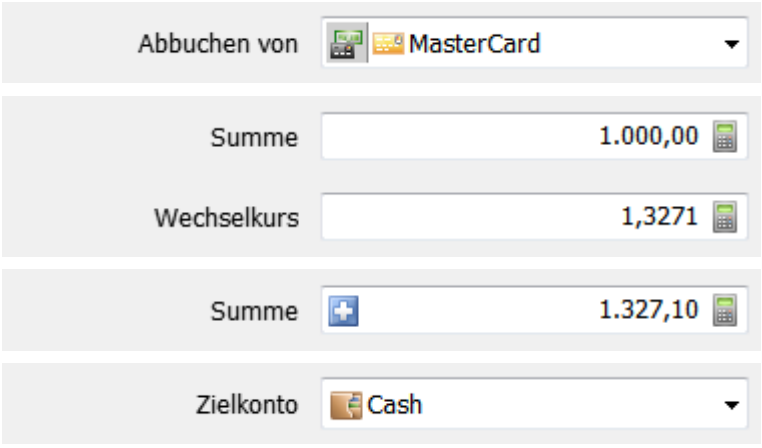
3 Erweitere Einstellungen

Öffnet die Erweiterten Einstellungen.

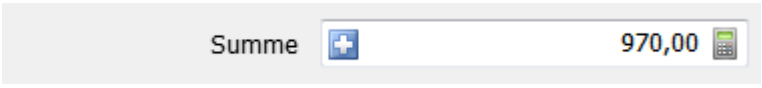
Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

4 Konto

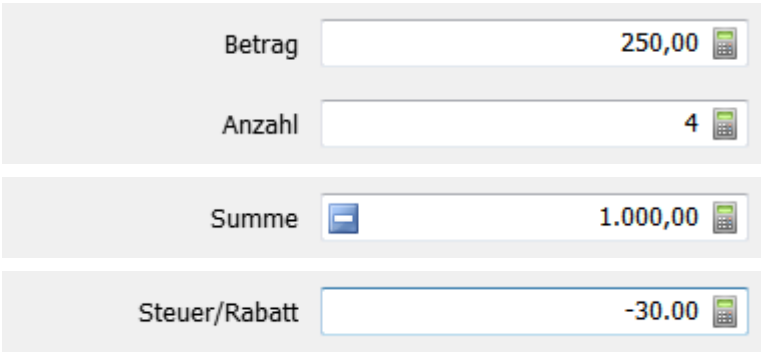
Konto dem Geld gutgeschrieben oder angerechnet wird. Bei Umbuchungen bestimmen Sie bitte Sender und Empfänger sowie Wechselkurs (falls die Kontowährungen voneinander abweichen).



5 Summe



Buchungsbetrag in der Kontowährung. Klicken Sie die Schaltfläche Plus (+), um zusätzliche Felder zu aktivieren: Preis, Anzahl und Rabatt (Steuer). Geben Sie in maximal zwei dieser drei Felder (Preis, Anzahl, Summe) Daten ein, der Rest wird automatisch berechnet.



Die Steuer wird als Nummer (nicht in Prozent) angezeigt. Bei positiver Nummer ist es eine Steuer (Gesamtsumme der Buchung wird um diesen Betrag steigen). Bei negativer Nummer ist es ein Rabatt (Gesamtsumme der Buchung wird um diesen Betrag reduziert).

6 Datum

Buchungsdatum. Standardwert ist der aktuelle Tag oder der Tag der zuletzt eingegebenen Buchung. Bei Aktivierung des Planers ist dieses Feld inaktiv.

7 Beschreibung

Buchungsbeschreibung. Sie können eine Beschreibung aus der Liste der früheren und der zur gewählten Kategorie zugehörigen Buchungen auswählen.

8 Status

Buchungsstatus - geprüft, ungeprüft, abgeglichen. Ungeprüfte Buchungen haben keinen Einfluss auf den Saldo.

9 Kommentar

Bitte nutzen Sie dieses Kästchen zur individuellen Beschreibung Ihrer Buchung.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

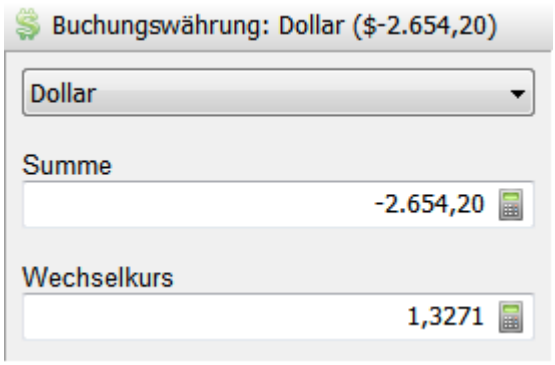
10 **Kategorisierung**
Diese Option bietet Ihnen die Spezifizierung der Kategorie, des Familienmitglieds sowie das Hinzufügen von Kennzeichnungen, etc. Hier erfahren Sie mehr...

11 **Benutzerdefinierte Felder**
Drei sonstige Felder für jede Buchung.

12 **Dateien**
Links zu externen Dateien.

13 **Planer**
Einen Planer für die Buchung nutzen.

14 **Währung**



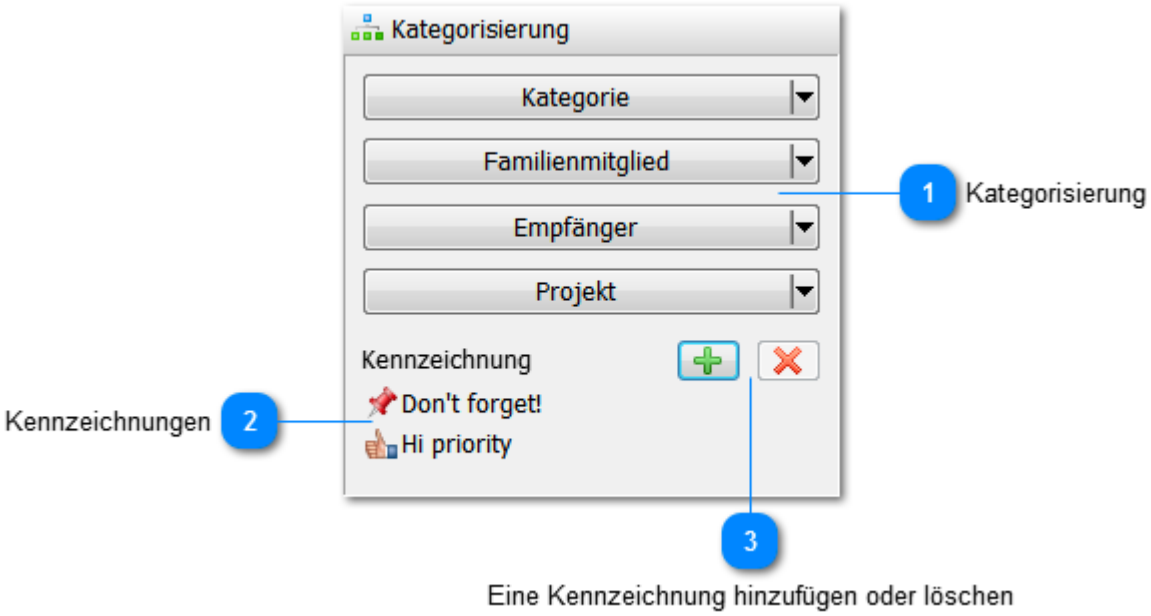
Die Buchungswährung kann von der Kontowährung (z.B. heben Sie Dollar aus Ihrem Eurokonto von einem Automaten ab) differieren. In diesem Fall wählen Sie die Buchungswährung und den Wechselkurs der Kontowährung aus.

15 **Zugriffsrechte**
Zugriffsbeschränkungen.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Kategorisierung

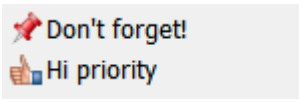
Buchungen (und andere Daten) können in Kategorien und Familienmitgliedern sortiert sowie mit unzähligen Kennzeichnungen versehen werden. Eine Kategorisierung nach Zahlungsempfänger und Projekten ist nur in der kommerziellen Version verfügbar.



1 Kategorisierung

Wählen Sie eine Kategorie, ein Familienmitglied, etc. Klicken Sie auf die Schaltfläche, um eine Kategorie auszuwählen. Sie können ebenfalls neue Kategorien hinzufügen. Nutzen Sie die Pfeile, um schnell aus der Kategorienliste auszuwählen.

2 Kennzeichnungen

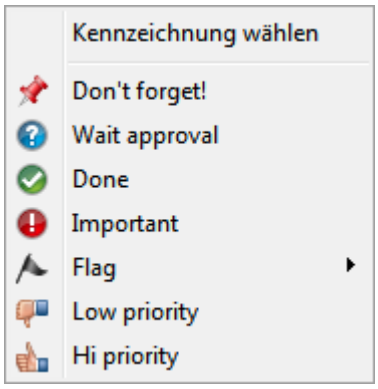


Liste der Buchungskennzeichnungen.

3 Eine Kennzeichnung hinzufügen oder löschen

Nutzen Sie das Symbol Plus (+), um eine Kennzeichnung aus der Liste zu wählen.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

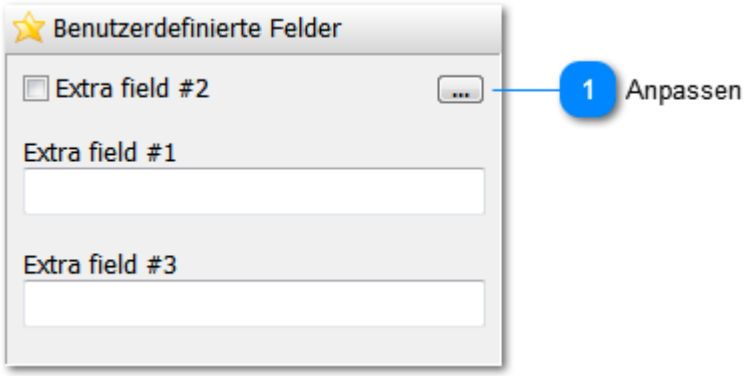


In der Option „Kennzeichnung wählen“ können Sie neue Kennzeichnungen hinzufügen oder mehrere Kennzeichnungen gleichzeitig wählen.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Benutzerdefinierte Felder

Das Programm umfasst drei benutzerdefinierte Felder (zwei Textfelder und ein Kontrolkästchen). Hier können wichtige Informationen, wie Quittungsnummer, Bestätigung, Buchungsnummer im Kontoauszug usw. notiert werden. Sie können die Felder auch durch das Feld „...“ umbenennen oder im Register Werkzeuge des Hauptmenüs.



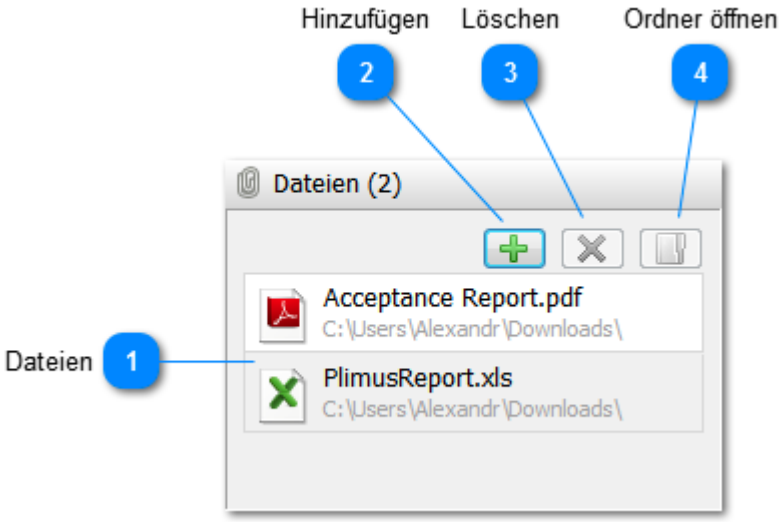
1 Anpassen

Nutzen Sie diese Option, um benutzerdefinierte Felder umzubenennen.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Links zu externen Dateien

Buchungen, Teilungen oder Ereignisse können auf externe Dateien hinweisen. Diese Dateien werden nicht in der Datenbank aber in Form von Links gespeichert.



1 **Dateien**
Mit einem Doppelklick öffnet sich die Datei in einem externen Programm.

2 **Hinzufügen**
Verknüpft eine Datei mit einem Link.

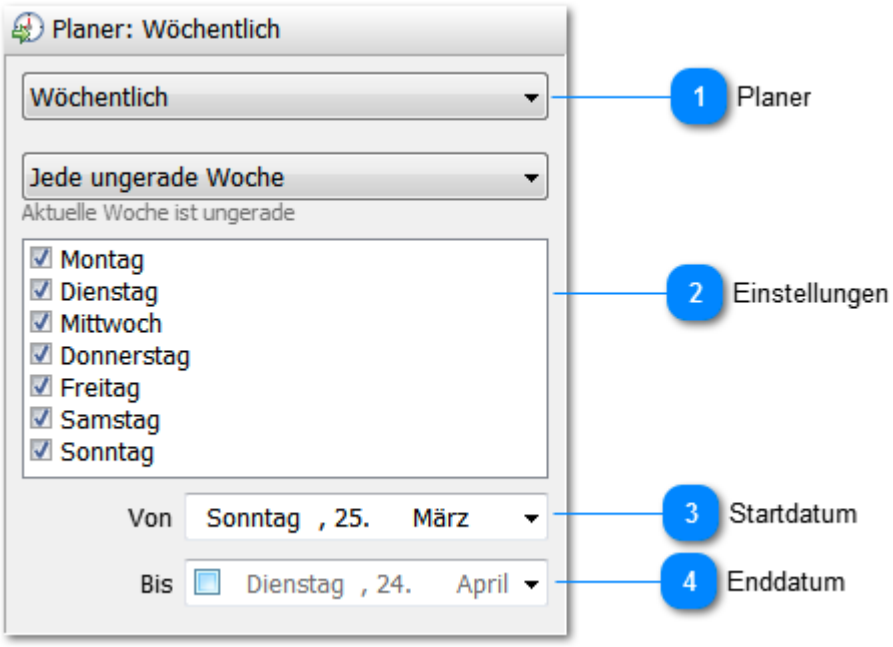
3 **Löschen**
Löscht einen Link.

4 **Ordner öffnen**
Zeigt eine Datei im Windows Explorer an.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Planer

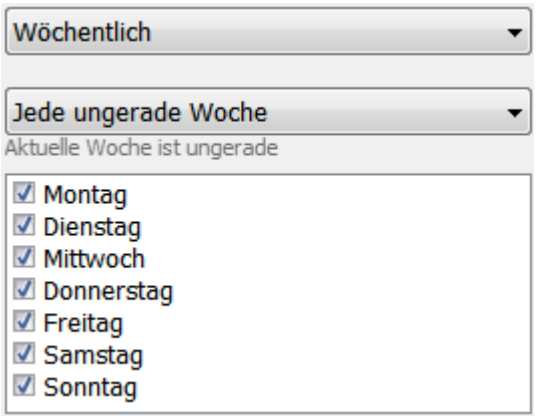
Geplante Buchungen werden automatisch erstellt. Wählen Sie den Modus (wöchentlich, monatlich, individuelles Intervall), um die Tage bzw. ggf. Beginn und Ende eines Planes zu definieren.



1 Planer

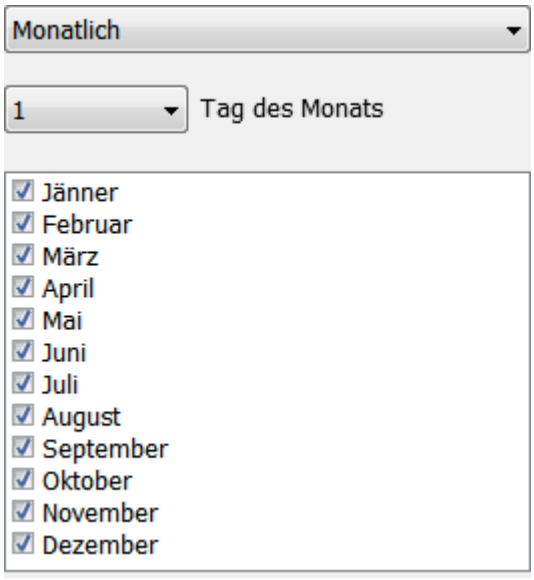
Wöchentlich, monatlich, individuelles Intervall (im Tagesrhythmus) und ohne festes Intervall. Buchungen ohne festen Plan können ggf. manuell erstellt werden.

2 Einstellungen

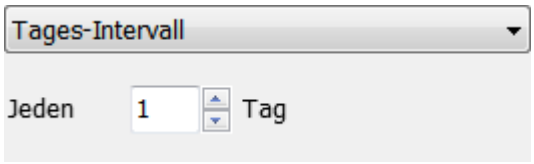


Bestimmen Sie konkrete Wochentage Ihres Ereignisses.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/



Bestimmen Sie konkrete Monate und Tage Ihres Ereignisses (1-31 oder letzter Monatstag).



Tagesrhythmus.

3 **Startdatum**

Definieren Sie das Startdatum des Plans.

4 **Enddatum**

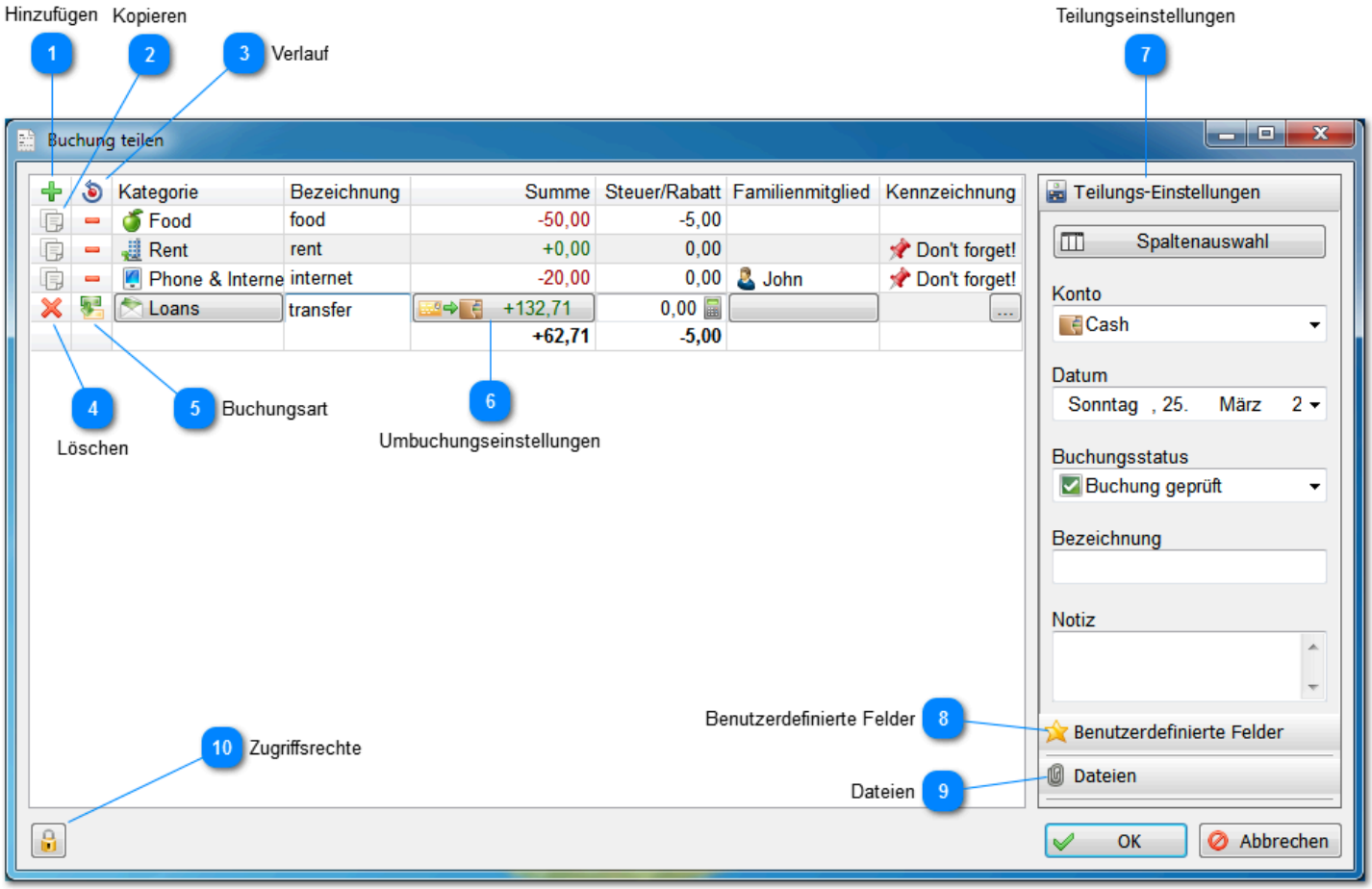
Definieren Sie ggf. das Enddatum des Plans.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Buchungsteilung

Eine Teilung ist eine Buchungsgruppe mit gemeinsamen Eigentschaften. Es kann alle Buchungsarten enthalten: Einnahmen, Ausgaben und Umbuchung.

Sie können bei allen Buchungen der Liste Kategorie, Rabatt, Familienmitglied definieren oder Bezeichnungen hinzufügen.



1 Hinzufügen

Fügt eine neue Reihe hinzu.

2 Kopieren

Kopiert die ausgewählte Reihe.

3 Verlauf

Diese Schaltfläche hilft Ihnen wiederkehrende Buchung zu bearbeiten ohne die Eingabe aller Formularfelder zu wiederholen. Wählen Sie einfach eine Buchung aus der Liste und ändern Sie ggf. Werte (Anzahl, Menge). Alle weiteren Felder werden automatisch gefüllt.

4 Löschen

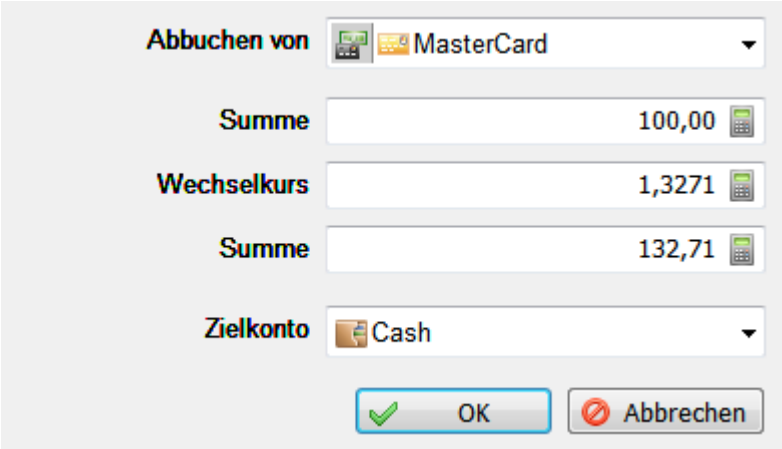
Löscht die ausgewählte Reihe.

5 Buchungsart

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Klicken Sie auf die Schaltfläche, um die Buchungsart auszuwählen - Einnahmen, Ausgaben und Umbuchung.

6 Umbuchungseinstellungen



- Abbuchung von ausgewähltem Konto
- Summe
- Wechselkurs (bei Bedarf)
- Summe
- Zielkonto

7 Teilungseinstellungen

Belastungs- oder Kreditkonto aller Buchungen, Daten, Status, Beschreibungen und Kommentaren.

8 Benutzerdefinierte Felder

Benutzerdefinierte Felder einer Buchung.

9 Dateien

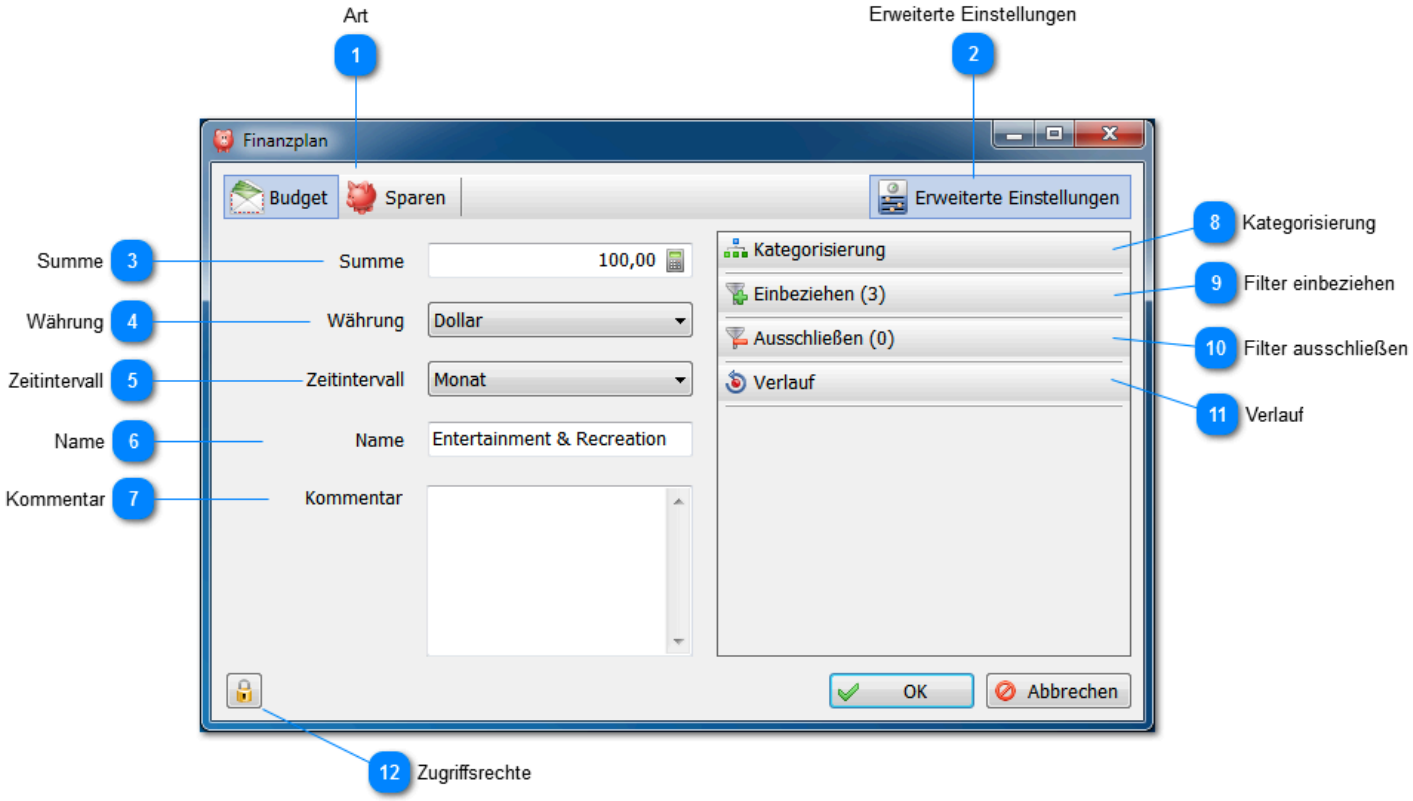
Links zu externen Dateien.

10 Zugriffsrechte

Rechte bearbeiten.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Sparen und Budget



1 Art

Sie haben einen Überblick über Ausgaben und Sparguthaben (Einnahmen abzgl. Ausgaben).

2 Erweiterte Einstellungen

Öffnet die Erweiterten Einstellungen.

3 Summe

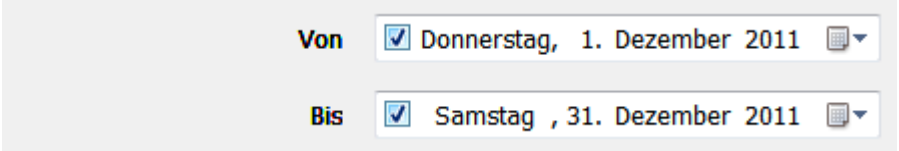
Der Betrag, den Sie sparen oder nicht überschreiten möchten.

4 Währung

Sie müssen eine Währung auswählen.

5 Zeitintervall

Intervall - Tag, Woche, Monat, Quartal oder Jahr. Sie können ebenfalls konkrete Daten angeben (wenn Sie z.B. für ein bestimmtes Urlaubsbudget sparen):



6 Name

Kurzbeschreibung eines Budgetelements.

7 Kommentar

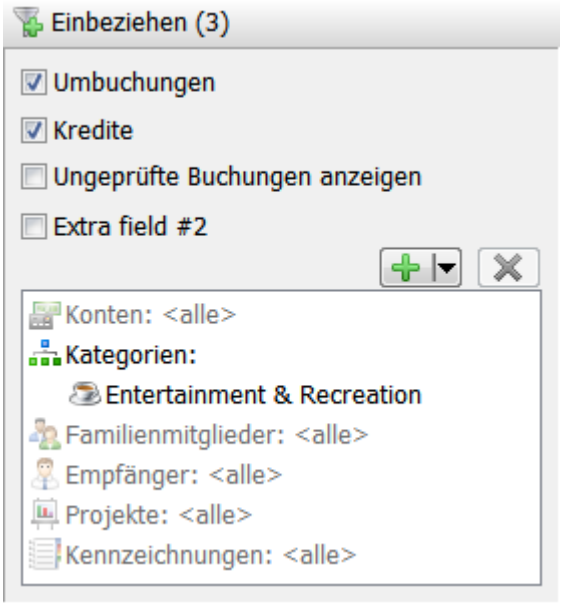
Bitte nutzen Sie dieses Kästchen zur individuellen Beschreibung.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

8 Kategorisierung

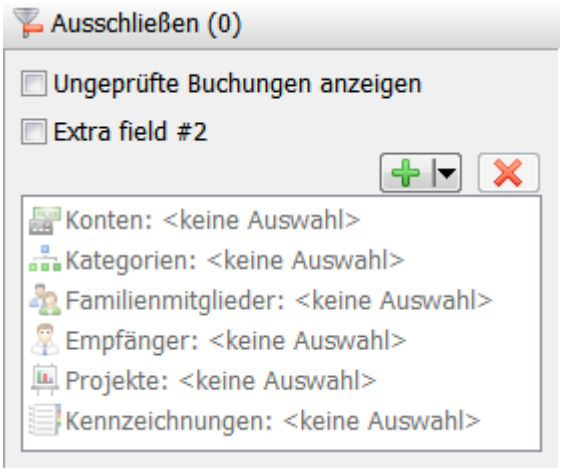
Diese Option bietet Ihnen eine Auswahl der Kategorie, des Familienmitglieds sowie das Hinzufügen von Kennzeichnungen, etc. Hier erfahren Sie mehr...

9 Filter einbeziehen



Sie können Umbuchungen, Kredite, ungeprüfte Buchungen und Buchungen mit einem benutzerdefiniertem Feld #2 (siehe Benutzerdefinierte Felder) miteinbeziehen. Der Filter umfasst Buchungen einer speziellen Kategorie oder mit einer speziellen Kennzeichnung. Es werden auch Buchungen, die alle Eigenschaften erfüllen, einbezogen.

10 Filter ausschließen

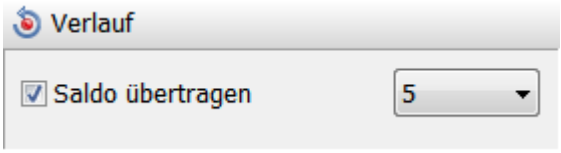


Sie können ungeprüfte Buchungen und jene mit benutzerdefinierten Feld #2 ausblenden. Bei Auswahl dieser Eigenschaften werden diese automatisch von den einbezogenen Filtern entfernt. Wenn z.B. ein benutzerdefiniertes Feld weder in den ausschließenden noch einbezogenen Filtern ausgewählt wurde, wird dieser Buchungsfeldwert nicht berücksichtigt (das Programm umfasst Buchungen mit und ohne Markierung).

Der Filter schließt Buchungen einer speziellen Kategorie oder mit einer speziellen Kennzeichnung aus. Es werden ebenfalls Buchungen, die wenigstens eine der Eigenschaften erfüllen, ausgeschlossen.

11 Verlauf

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/



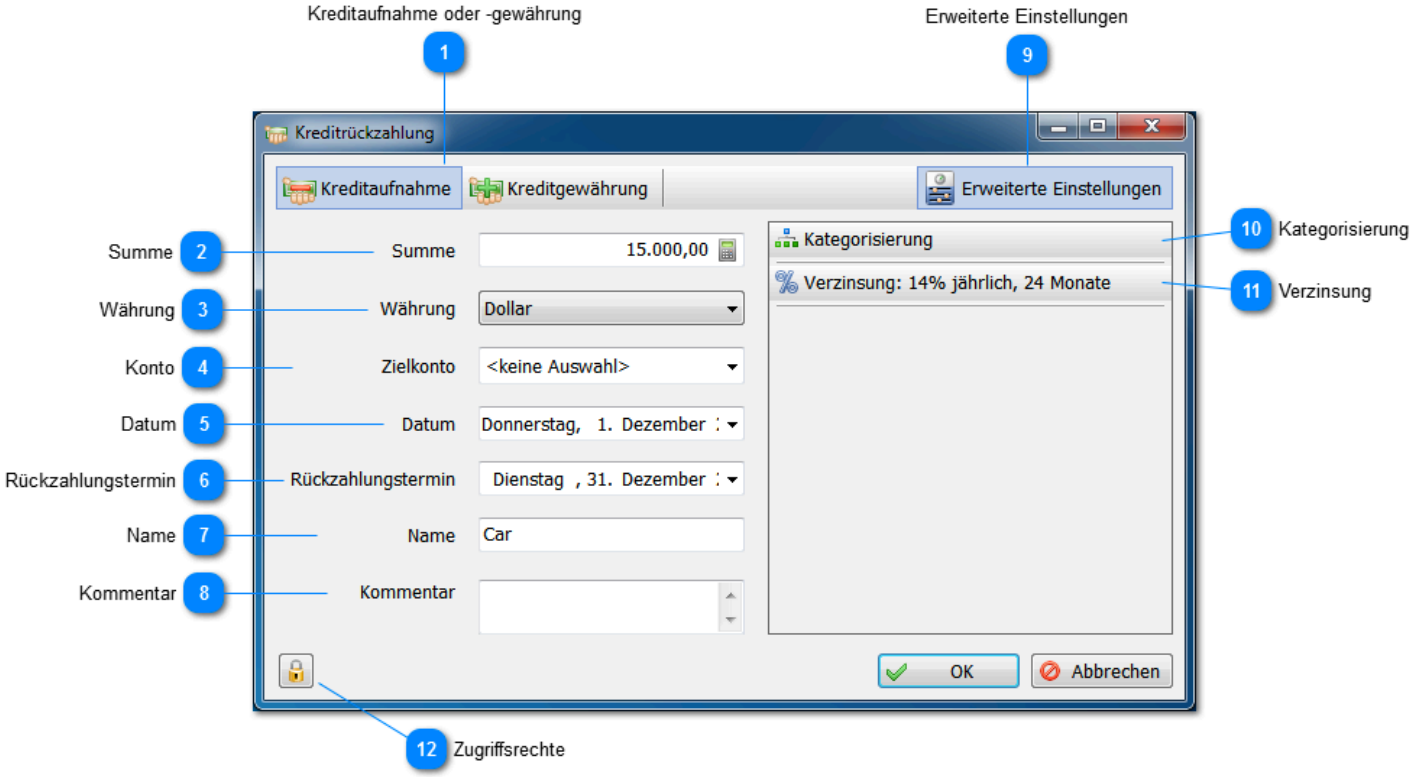
Es gibt zwei Wege Ausgaben zu begrenzen. Jedes Zeitintervall wird separat betrachtet und die Menge der Ausgaben jedes startenden Intervalls ist gleich - vorheriger Werte werden nicht berücksichtigt. Bei Aktivierung der Funktion „Einschließlich vorheriger Werte“ werden Mehrausgaben oder Ersparnisse des vorherigen Intervalls in das nächste Intervall übernommen und die Summe zu Beginn des neuen Intervalls kann gesenkt oder erhöht werden. Wählen Sie dazu die Anzahl der zu berücksichtigenden Intervalle.

12 **Zugriffsrechte**

Zugriffsrechte bearbeiten.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Kredite



1 Kreditaufnahme oder -gewährung

Aufnahme oder Gewährung von Geldmitteln.

2 Summe

Geldbetrag.

3 Währung

Sie müssen die Währung bestimmen wenn der Schuldbetrag vom Konto weder abgerechnet noch gutgeschrieben wurde.

4 Konto

Der Schuldbetrag kann vom Konto abgebucht oder gutgeschrieben werden. Falls Sie kein Bargeld bei der Kreditgewährung erhalten möchten, wählen Sie „kein“ und dann die Währung der Forderung.

5 Datum

Kreditdatum.

6 Rückzahlungstermin

Fälligkeitsdatum der Rückzahlung

7 Name

Kurzbeschreibung des Kredits.

8 Kommentar

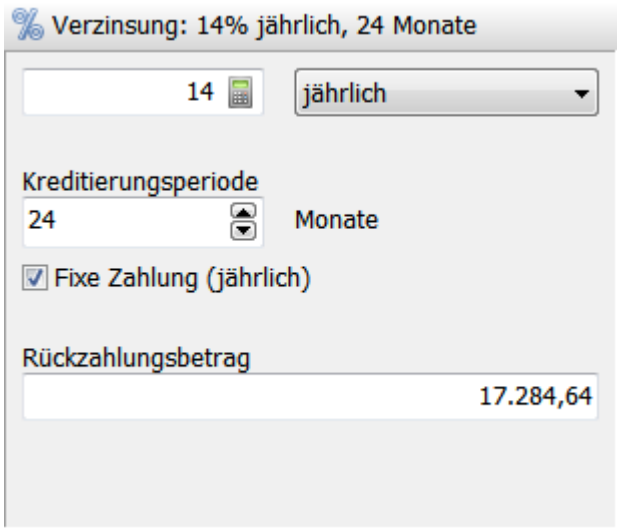
Bitte nutzen Sie dieses Kästchen zur individuellen Beschreibung des Kredits.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

9 **Erweiterte Einstellungen**
Öffnet die Erweiterten Einstellungen.

10 **Kategorisierung**
Diese Option bietet Ihnen eine Auswahl der Kategorie, des Familienmitglieds sowie das Hinzufügen von Kennzeichnungen, etc. Hier erfahren Sie mehr...

11 **Verzinsung**



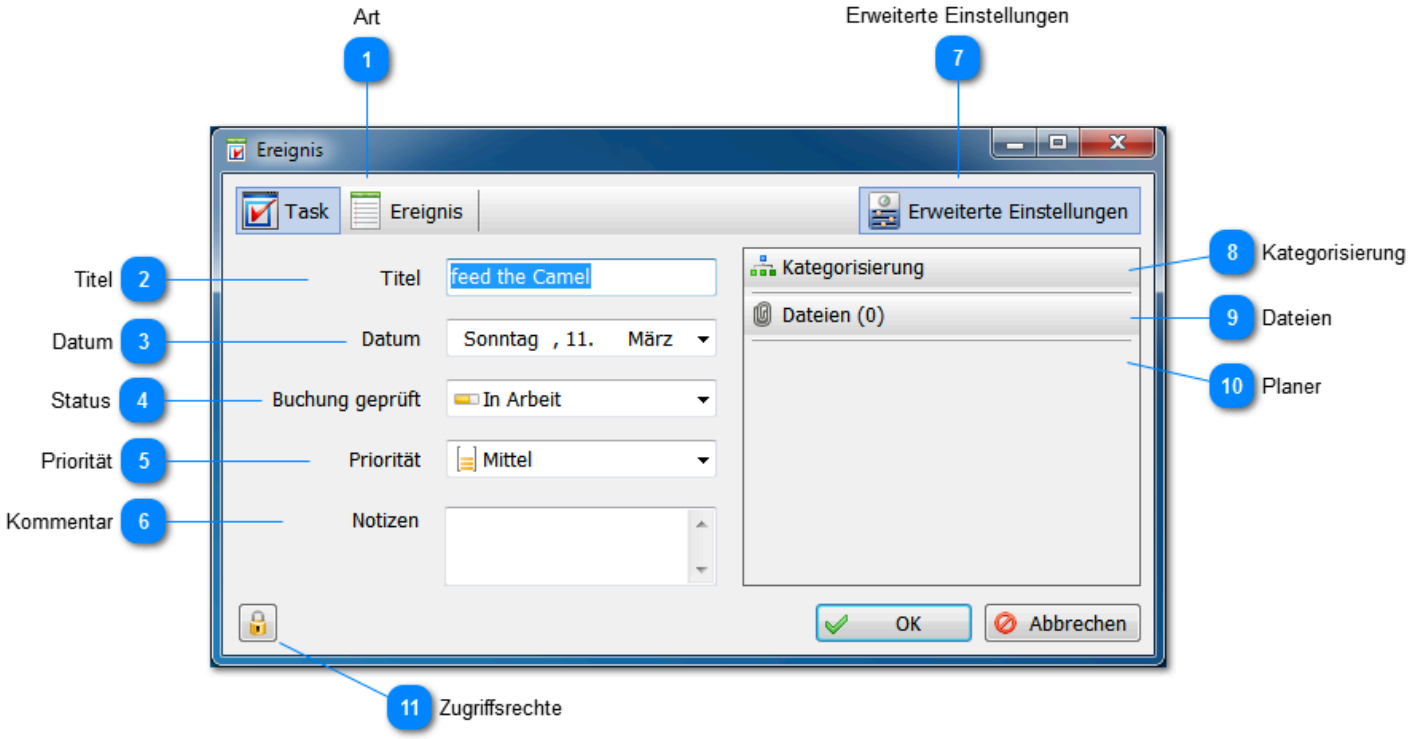
Zinsrate. Geben Sie die Zinsrate, die Kreditierungsperiode in Monaten und die Zahlungsart an und das Programm errechnet daraus den Rückzahlungsbetrag. Dieser könnte ein wenig von dem realen Betrag abweichen, da ihn viele Banken in unterschiedlichen Methoden berechnen.

12 **Zugriffsrechte**
Zugriffsrechte bearbeiten.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Ereignisse und Aufgaben

(diese Funktion ist nur mit einer kommerziellen Lizenz nutzbar)



1 Art

Ereignis oder Aufgabe. Eine Aufgabe beinhaltet eine Priorität und einen Status (nicht erfüllt, in Bearbeitung, erfüllt).

2 Titel

Kurzbeschreibung des Ereignisses

3 Datum

Ereignisdatum.

4 Status

Aufgabenstatus - nicht erfüllt, in Bearbeitung, erfüllt.

5 Priorität

Aufgabenpriorität - von niedrig zu hoch.

6 Kommentar

Bitte nutzen Sie dieses Kästchen zur individuellen Beschreibung des Ereignisses.

7 Erweiterte Einstellungen

Öffnet die Erweiterten Einstellungen.

8 Kategorisierung

Wählen Sie eine Kategorie, eine Familienmitglied aus oder fügen Sie Kennzeichnungen, etc. hinzu. Hier erfahren Sie mehr...

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

9 **Dateien**
Links zu externen Dateien.

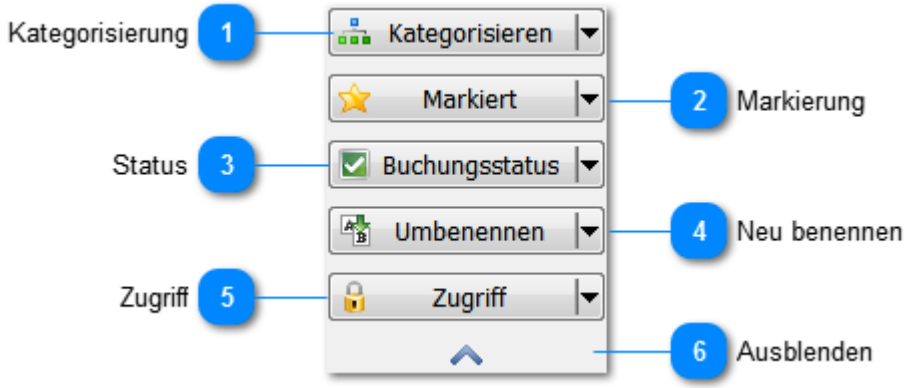
10 **Planer**
Planer für ein Ereignis einsetzen.

11 **Zugriffsrechte**
Zugriffsrechte bearbeiten.

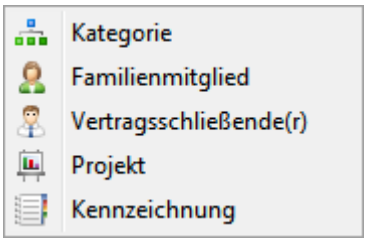
Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Sammelbearbeitung

Der einfachste Weg eine Kategorie oder ein Familienmitglied zu definieren ist die Auswahl einer oder mehrerer Buchungen mit anschließendem Ziehen dieser in die entsprechende Kategorie mit der Maus.
Mit Sammelbearbeitungen können Sie eine Kategorie einer Datensatzgruppe zuordnen und diese auch umbenennen, den Status bestimmen, vor anderen Benutzern Datensätze ausblenden, Bearbeitungsschutz aktiveren und vieles mehr. Wählen sie mehrere Datensätze (Sie können bei der Auswahl Filter nutzen), öffnen Sie die Sammelbearbeitung und bestimmen Sie die Aktion.



1 Kategorisierung

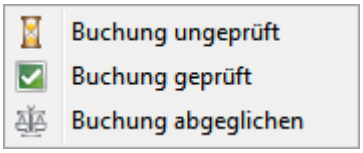


Sortiert ausgewählte Elemente in Kategorien, Familienmitgliedern oder fügt Kennzeichnungen hinzu.

2 Markierung

Markiert gewählte Buchung oder hebt Auswahl auf.

3 Status



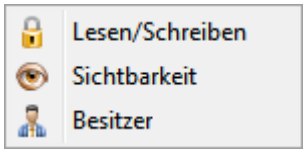
Buchungsstatus auswählen (ungeprüft, geprüft, abgeglichen).

4 Neu benennen

Ausgewählte Elemente werden neu benannt.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

5 **Zugriff**



Beschränkter Zugriff zu ausgewählten Elementen (Lesen/Schreiben, Sichtbarkeit, Besitzer). (diese Funktion ist nur mit einer kommerziellen Lizenz nutzbar)

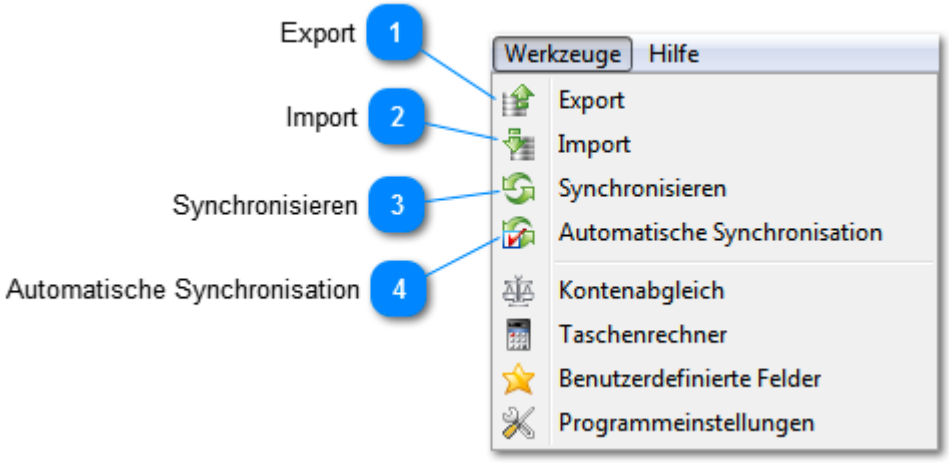
6 **Ausblenden**

Blendet die Funktionen der Sammelbearbeitung aus.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Synchronisieren, Export und Import

Bei der Synchronisation können Sie bereits getätigte Änderungen auf zwei (oder mehr) Kopien der Datenbank übertragen. Dies ist zum Beispiel wenn mehrere Benutzer an einer Datenbank arbeiten oder eine Person die Datenbank auf mehreren Computern verwaltet. Idealerweise findet die Synchronisation in diesen Fällen mittels einer zwischengeschalteten Datei statt - auf jedem Computer gibt es eine Kopie der Datenbank und eine Datei, die von anderen regelmäßig angeglichen wird. Diese zwischengeschaltete Datei befindet sich z.B. im Netzwerk oder in der Cloud (Dropbox oder ähnliche Anwendungen). So kann jeder seine Änderungen nach Bedarf und unabhängig von anderen synchronisieren. Bei Kommunikationsproblemen gibt es ebenfalls eine lokale Kopie der Datenbank auf dem Computer, die man nutzen kann und alle Änderungen mit der zwischengeschalteten Datei synchronisieren kann.



1 Export

Datenexport.

2 Import

Datenimport.

3 Synchronisieren

Wählen Sie eine Datenbankdatei zur Synchronisation aus. Beide Datenbanken müssen dieselbe ID aufweisen, z.B. kann man nur Kopien einer bestimmten Datei synchronisieren. Wenn die Datenbanken unterschiedlich sind, können alle Daten von einer anderen Datei (Importfunktion) importiert werden. Im Gegensatz zum Synchronisieren ändert sich bei Importen nicht die Quelldatei.

4 Automatische Synchronisation

Synchronisiert die Datenbank automatisch bei jedem Programmstart und Programmende.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

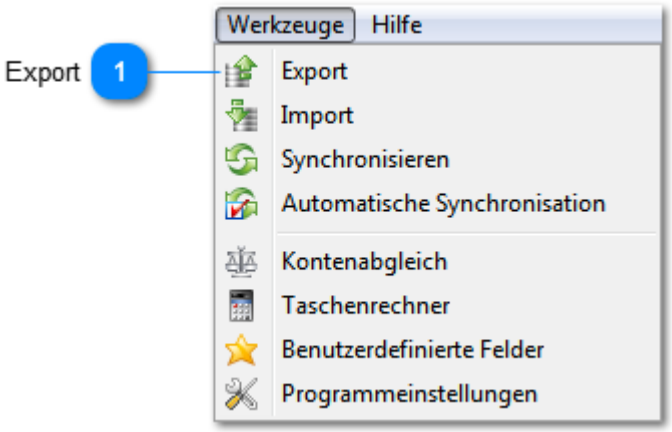
Datenexport

Im Programm können Daten in den Formaten QIF (Quicken Interexchange Format), CSV (Comma separated values) und Text mit Trennzeichen (Tabs, Kommata, etc.) exportiert werden.

QIF ist ein universell angesehenes Standarddateiformat für den Datenaustausch von Finanzsoftware. Das Dateiformat ist jedoch sehr konsequent und manche Daten können in diesem Format nicht exportiert werden. Beim Export aller Buchungsfelder sollten Sie auf den Export in CSV-Dateien zurückgreifen.

CSV-Dateien können in Excel geöffnet und von der Mehrheit von Programm importiert werden. Obwohl es keine klaren Regeln und Spezifikationen für diese Dateien gibt, erlaubt es maximalen Export einer Datenmenge, wohingegen z.B. QIF sehr eingeschränkt arbeitet und nur ein Teil der Personal Finances-Dateien in das Format exportiert werden kann.

Im Hauptmenü gehen Sie auf Werkzeuge > Export. Danach können Sie eine Datei auswählen. Wählen Sie den Dateityp, den Sie für den Datenexport nutzen möchten (QIF, CSV oder TXT) aus dem Drop-down-Menü am Fensterende aus. Geben Sie einen Dateinamen ein und drücken Sie auf Speichern. Danach öffnet sich ein Fenster mit Exporteinstellungen. Wählen Sie alle notwendigen Einstellungen und drücken Sie OK.



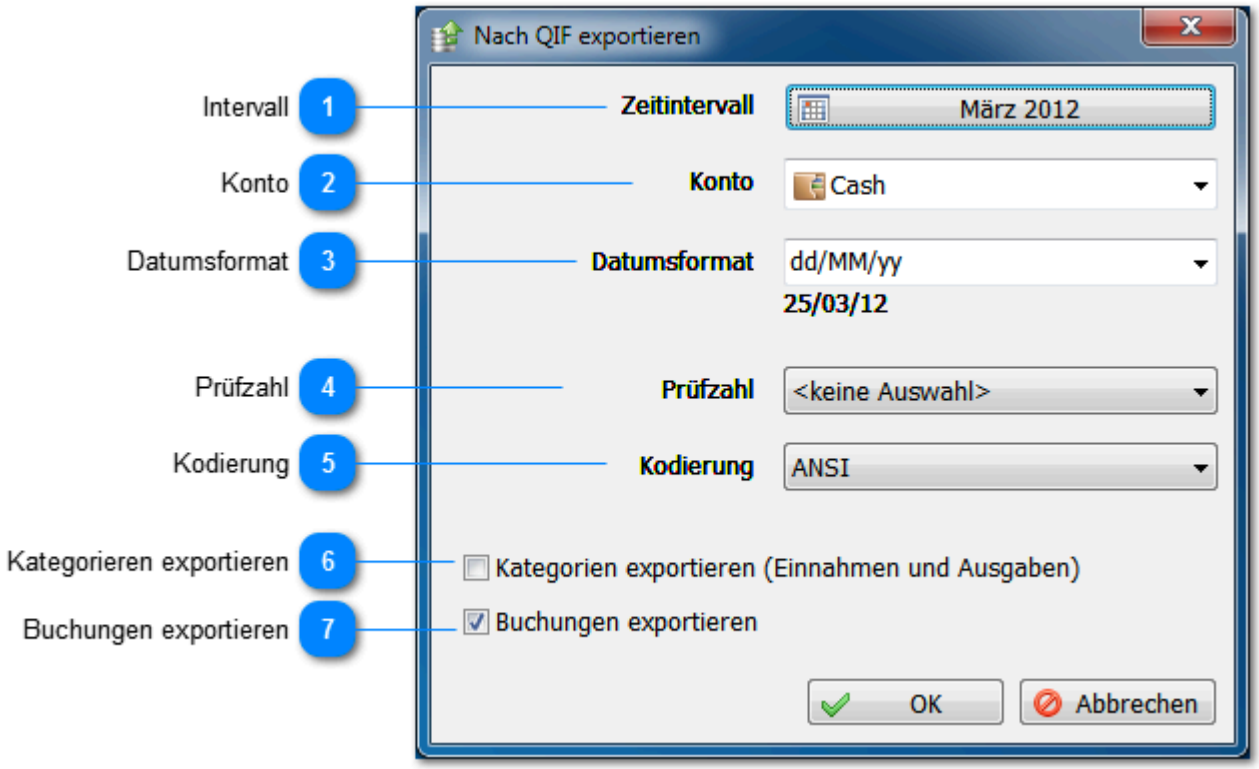
1 Export

Drücken Sie dieses Feld, um Daten zu exportieren.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Export in eine QIF-Datei

QIF-Dateien sind allgemein im Format zum Datenaustausch von Finanzprogrammen. Dieses Dateiformat ist jedoch sehr eingeschränkt nutzbar, denn nicht alle Informationen werden in ihm exportiert. Wenn Sie alle Felder einer Buchung exportieren möchten, nutzen Sie den Export in eine CSV-Datei



1 **Intervall**
Zeitintervall eines Exports. Buchungen, die außerhalb dieses Zeitrahmens stattfinden, werden nicht exportiert.

2 **Konto**
Das Programm exportiert Buchungen, die zu diesem Konto gehören.

3 **Datumsformat**
Die Standardeinstellung sollte in Ordnung sein. Manchmal erkennt ein Programm nur ein einziges Datumsformat. Dann sollten Sie sich dieses in der Liste heraussuchen oder das notwendige Datumsformat erstellen.

4 **Prüfzahl**
Diese Funktion ist nicht Teil des Programms. Sie können eines der benutzerdefinierten Felder für die Prüfzahl nutzen.

5 **Kodierung**
Kodierung - ANSI oder eine Unicode-Variante. Das Format QIF nutzt ANSI. Einige Buchstaben in ANSI-Dateien könnten in englischbasierten Systemen unleserlich sein, aber viele Programm können QIF-Dateien in Unicode nicht lesen.

6 **Kategorieren exportieren**
QIF-Dateien können nicht nur Buchungs- sondern auch Kategorieninformationen enthalten. Wählen Sie diese Option, um Kategorien einzuschließen.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

7

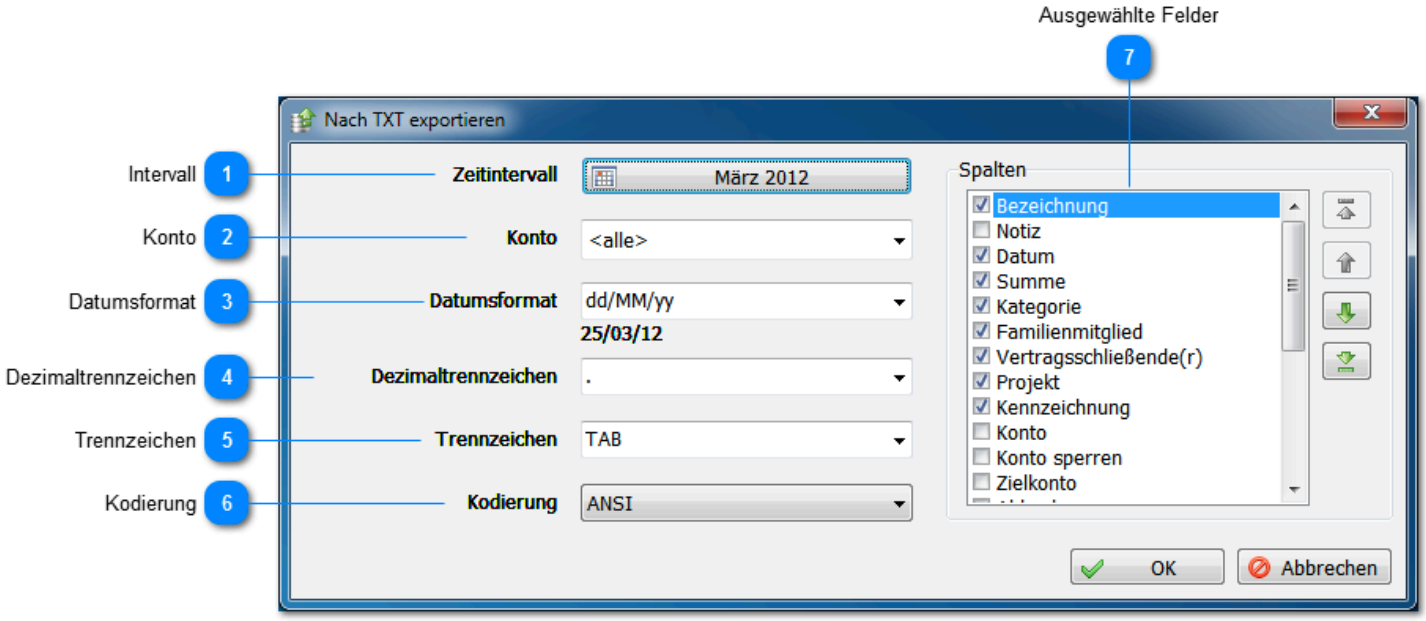
Buchungen exportieren

Sie können nur die Liste der Kategorien ohne Buchungen exportieren.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Export in Text- oder CSV-Dateien

Dieser Dateityp kann von den gängigsten Programmen (inkl. Excel) importiert werden. Auch wenn es keine klaren Regeln und Bestimmungen dieses Typs gibt, können nahezu alle Datenmengen exportiert werden. Im Gegensatz dazu, ist z.B. das QIF-Format sehr eingeschränkt nutzbar und kann nur einen Teil der Daten aus einem Programm abspeichern.



1 Intervall

Zeitintervall eines Exports. Buchungen, die außerhalb dieses Zeitrahmens stattfinden, werden nicht exportiert.

2 Konto

Sie können Buchungen eines bestimmten Kontos oder aller Konten miteinbeziehen.

3 Datumsformat

Die Standardeinstellung sollte in Ordnung sein. Manchmal erkennt ein Programm nur ein einziges Datumsformat. Dann sollten Sie sich dieses in der Liste heraussuchen oder das notwendige Datumsformat erstellen.

4 Dezimaltrennzeichen

Üblich ist ein Komma als Trennzeichen zwischen ganzer und dezimaler Zahl. Wählen Sie aus der Liste oder geben Sie ein Zeichen ein.

5 Trennzeichen

Das Trennzeichen separiert Spalten, üblich sind Tabzeichen.

6 Kodierung

Kodierung - ANSI oder eine Unicode-Variante.Unicode ist verbreiteter, aber einige Buchstaben in ANSI-Dateien könnten in englischbasierten Systemen unleserlich sein. Excel jedoch erkennt CSV-Dateien hervorragend, wenn sie in ANSI kodiert sind.

7 Ausgewählte Felder

Wählen Sie die Buchungsfelder und deren Reihenfolge für den Export.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

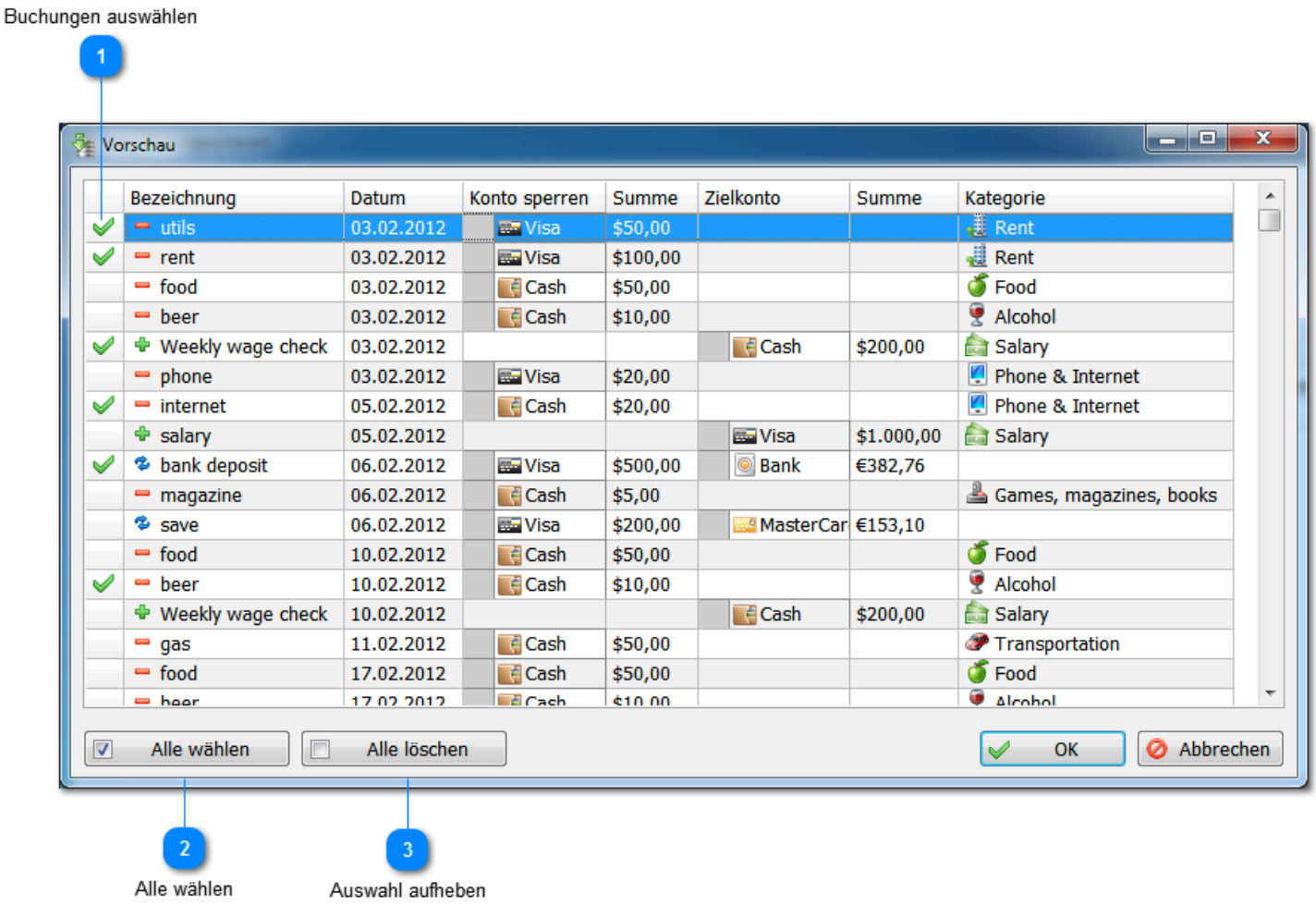
Datenimport

Es gibt zwei Hauptoptionen Daten in die Software zu importieren. Sie können jede Buchung manuell eingeben oder Daten aus dem Online-Banking herunterladen und in das Programm importieren. Sie können Daten in den Formaten QIF (Quicken Interexchange Format), OFX (Open Financial Exchange), CSV (Comma separated values) und Text mit Trennzeichen (Tabs, Kommata, etc.) importieren. Diese stellen die gängigsten Formate im Datentausch unter Finanzsoftware dar.

Im Hauptmenü gehen Sie auf Werkzeuge > Import. Danach können Sie eine Datei auswählen. Wählen Sie den Dateityp, den Sie für den Datenimport nutzen möchten (QIF, OFX, CSV oder TXT) aus dem Drop-down-Menü am Fensterende aus. Finden Sie die entsprechende Datei und öffnen Sie diese. Danach öffnet sich ein Fenster mit Importeinstellungen. Wählen Sie alle notwendigen Einstellungen und drücken Sie OK.

- QIF-Datei importieren
- OFX-Datei importieren
- Text- oder CSV-Datei importieren

Dann öffnet sich die Vorschau importierbarer Buchungen. Sie können hier die zu importierenden Buchungen auswählen. Wenn diese markiert wurden, drücken Sie auf OK und der Import wird ausgeführt. Bei Fehlern (falsche Daten, Nummer oder statt Text nur Zeichenfolgen), drücken Sie auf Abbrechen und passen Sie die Importeinstellungen an.



1 Buchungen auswählen

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

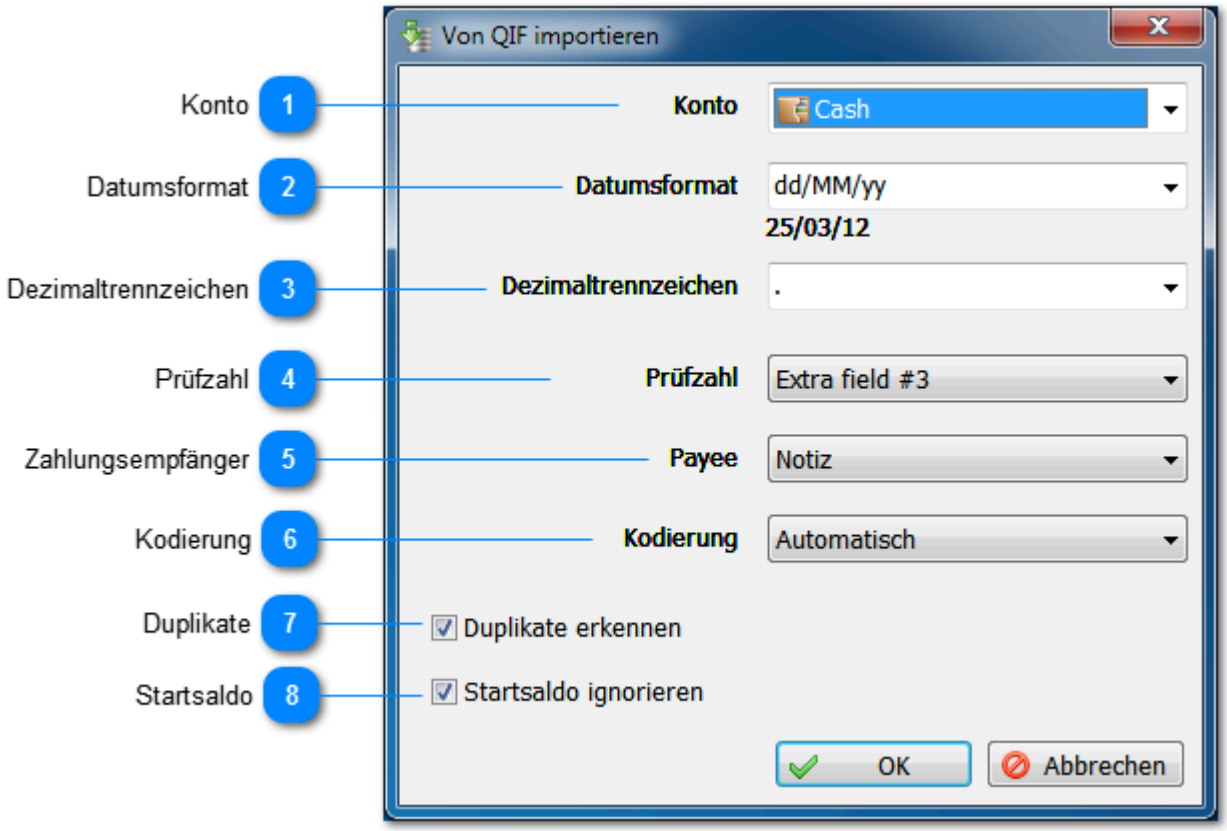
Versehen Sie die zu importierenden Buchungen mit einem Häkchen. Alle anderen Buchungen werden übersprungen. Standardbuchungen die bereits Teil der Datenbank sind, werden nicht importiert (wenn die Funktion der doppelten Daten aktiviert wurde).

2 **Alle wählen**
Alle Buchungen wählen.

3 **Auswahl aufheben**
Alle Buchungen werden aufgehoben.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Import von QIF-Dateien



1 Konto

Wählen Sie ein Konto, dem die importierten Buchungen zugeordnet werden sollen.

2 Datumsformat

Wählen Sie ein Datumsformat aus der Liste oder geben Sie ein den Dateidaten zugehöriges Format an.

3 Dezimaltrennzeichen

Eine Dezimaltrennzeichen ist ein Trennzeichen zwischen ganzer und dezimaler Zahl. Wählen Sie aus der Liste oder geben Sie ein Zeichen ein.

4 Prüfzahl

Diese Funktion ist nicht Teil des Programms. Sie können eines der benutzerdefinierten Felder für die Prüfzahl nutzen.

5 Zahlungsempfänger

Das Feld des Zahlungsempfängers enthält normalerweise Informationen über den Empfänger, aber mitunter auch andere Daten (zum Beispiel Buchungsbeschreibungen). Wählen Sie eine Option aus der Liste aus.

6 Kodierung

Die Dateikodierung wird üblicherweise problemlos automatisch erkannt. Wenn aber das Programm die Kodierung nicht erkennt und Sie nur Zeichenfolgen sehen, wählen Sie bitte die Kodierung aus der Liste.

7 Duplikate

Die Funktion erleichtert Ihnen das Auffinden von Buchungsduplikaten und verhindert zweimaligen Import.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

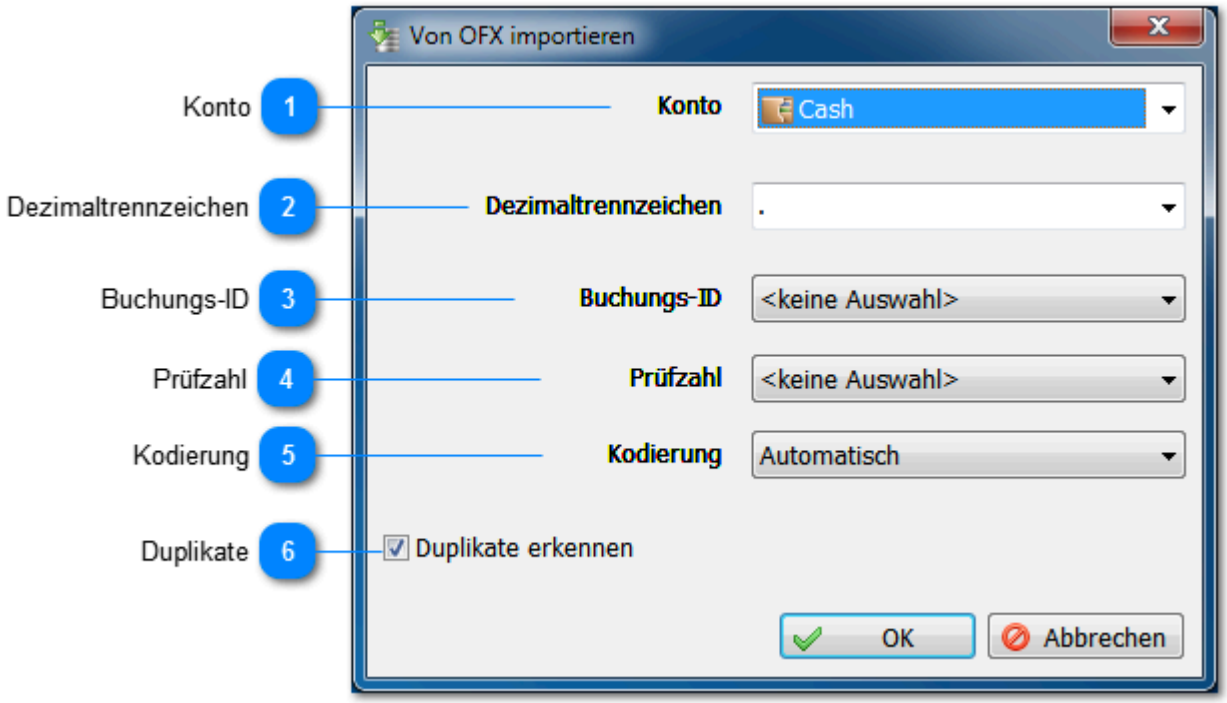
8

Startsaldo

In einer QIF-Datei enthält die erste Buchung der Liste Informationen zum Startsaldo des Kontos. Es wird empfohlen, diese Buchung zu ignorieren.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Import von OFX-Dateien



1 **Konto**
Wählen Sie ein Konto, dem die importierten Buchungen zugeordnet werden sollen.

2 **Dezimaltrennzeichen**
Eine Dezimaltrennzeichen ist ein Trennzeichen zwischen ganzer und dezimaler Zahl. Wählen Sie aus der Liste oder geben Sie ein Zeichen ein.

3 **Buchungs-ID**
Diese Funktion ist nicht Teil des Programms. Sie können eines der benutzerdefinierten Felder für die Buchungs-ID nutzen.

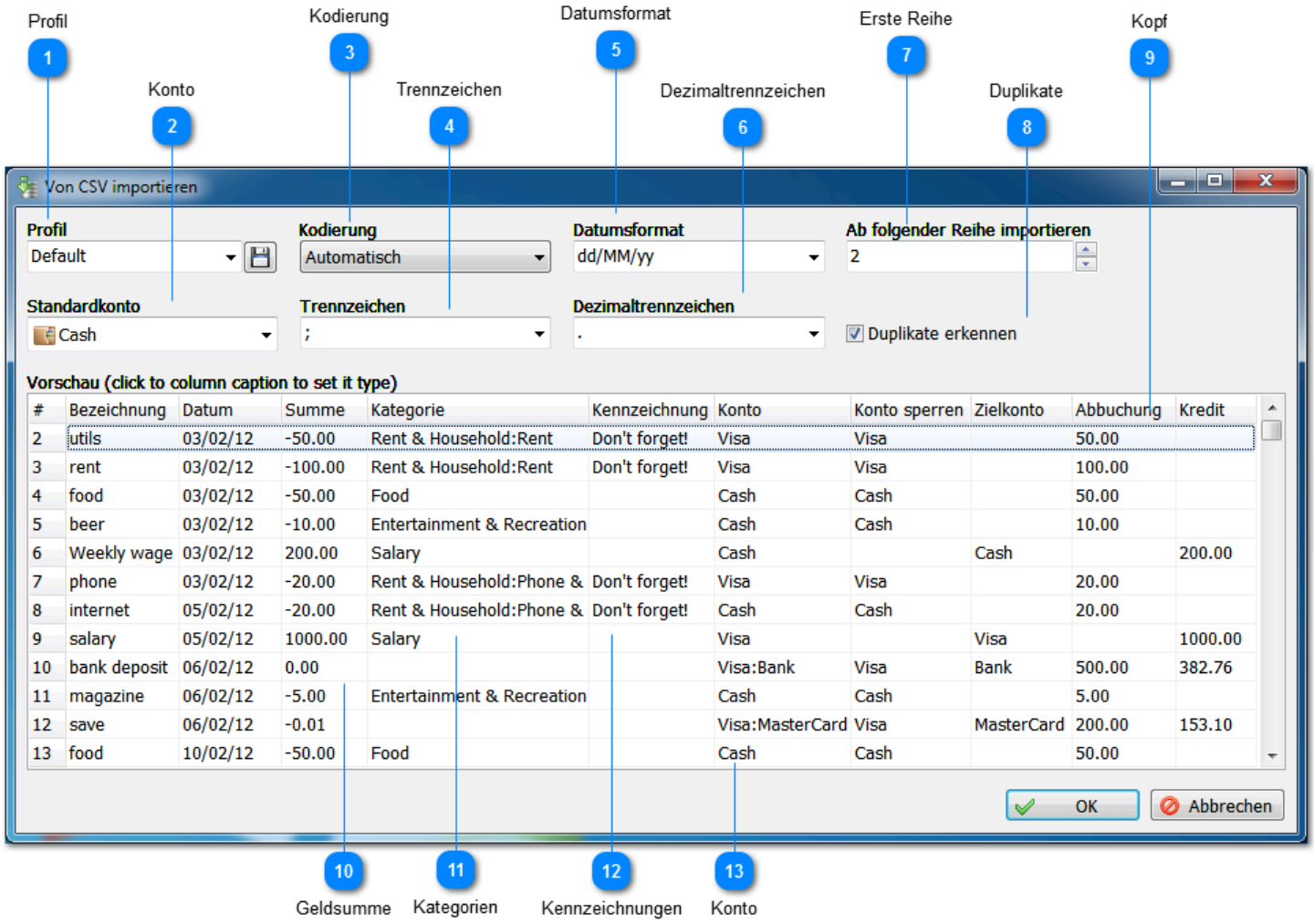
4 **Prüfzahl**
Diese Funktion ist nicht Teil des Programms. Sie können eines der benutzerdefinierten Felder für die Prüfzahl nutzen.

5 **Kodierung**
Die Dateikodierung wird üblicherweise problemlos automatisch erkannt. Wenn aber das Programm die Kodierung nicht erkennt und Sie nur Zeichenfolgen sehen, wählen Sie bitte die Kodierung aus der Liste. UTF-8 ist ein Standard für OFX.

6 **Duplikate**
Die Funktion erleichtert Ihnen das Auffinden von Buchungsduplikaten und verhindert zweimaligen Import.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Import von Text- und CSV-Dateien



1 Profil

Wenn Sie Dateien aus unterschiedlichen Formaten importieren wollen, können Sie wichtige Importeinstellungen als Profil speichern. Definieren Sie dafür alle notwendigen Einstellungen, wählen Sie einen Profilnamen und drücken Sie Speichern. Beim nächsten Import brauchen Sie lediglich ein Profil aus der Liste wählen und alle Einstellungswerte sind für Sie bereits voreingestellt..

2 Konto

Wählen Sie ein Konto, dem die importierten Buchungen zugeordnet werden sollen. Dieses Konto wird genutzt, wenn die Spalten "Konto", "Forderungskonto" und "Kreditkonto" nicht definiert sind oder der Kontenname nicht dem im System übereinstimmt.

3 Kodierung

Die Dateikodierung wird üblicherweise problemlos automatisch erkannt. Wenn aber das Programm die Kodierung nicht erkennt und Sie nur Zeichenfolgen sehen, wählen Sie bitte die Kodierung aus der Liste.

4 Trennzeichen

Sie können ein Trennzeichen aus der Liste oder ein individuelles Symbol wählen. Änderungen werden in der Tabelle umgehend angezeigt.

5 Datumsformat

Wählen Sie ein Datumsformat aus der Liste oder geben Sie ein den Dateidaten zugehöriges Format an.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

6 **Dezimaltrennzeichen**

Üblich ist ein Punkt oder Komma als Trennzeichen zwischen ganzer und dezimaler Zahl. Wählen Sie aus der Liste oder geben Sie ein Zeichen ein, dass passend zu den Summen der Importdatei ist..

7 **Erste Reihe**

Viele Dateien besitzen Spaltenköpfe, die nicht importiert werden sollten. Hier können Einstellungen, wie z.B. ab zweiter Reihe, gemacht werden.

8 **Duplikate**

Die Funktion verhindert identische Buchungen während des Imports.

9 **Kopf**

#	Bezeichnung	Datum	Summe	Kategorie	Kennzeichnung	Konto	Konto sperren	Zielkonto	Abbuchung	Kredit

Sie müssen den Spaltentyp jeweils vor dem Import (durch das Klicken auf den Kopf) definieren. Mindestangaben sind die Geldsumme und das Buchungsdatum. Falls Sie den Import von einigen Spalten nicht wünschen, bestimmen Sie von denen keinen Spaltentyp.

10 **Geldsumme**

-20.00
1000.00

Der Buchungstyp hängt von der ausgewählten Spalte ab. Die Geldsumme wird automatisch mit dem Spaltenwert erkannt. Bei negativer Summe ist die Buchung eine Ausgabe, bei positiver Summe eine Einnahme. Forderung- alle Buchungen sind Ausgaben. Kredit - alle Buchungen sind Einnahmen. Spalten können ebenfalls verbunden werden. Wenn eine Datei z.B. zwei Spalten mit einer Forderungssumme und einer Kreditsumme hat und beide Summe sind positiv, definieren Sie sie als Forderungs- und Kreditspalte. Wenn eine Forderungsspalte eine negative und eine Kreditspalte eine positive Summe hat, definieren Sie den Summentyp beider Spalten.

11 **Kategorien**

Rent & Household:Phone
Rent & Household:Phone

Kategorien werden automatisch erstellt. Ein Doppelpunkt wird zur Trennung von Kategorien und Unterkategorien (z.B. Lebensmittel: Milchprodukte: Käse) verwendet.

12 **Kennzeichnungen**

Eine Buchung kann mehrere Kennzeichnungen haben. Hier muss jeder Kennzeichnungsname mit einer neuen Zeile beginnen.

13 **Konto**

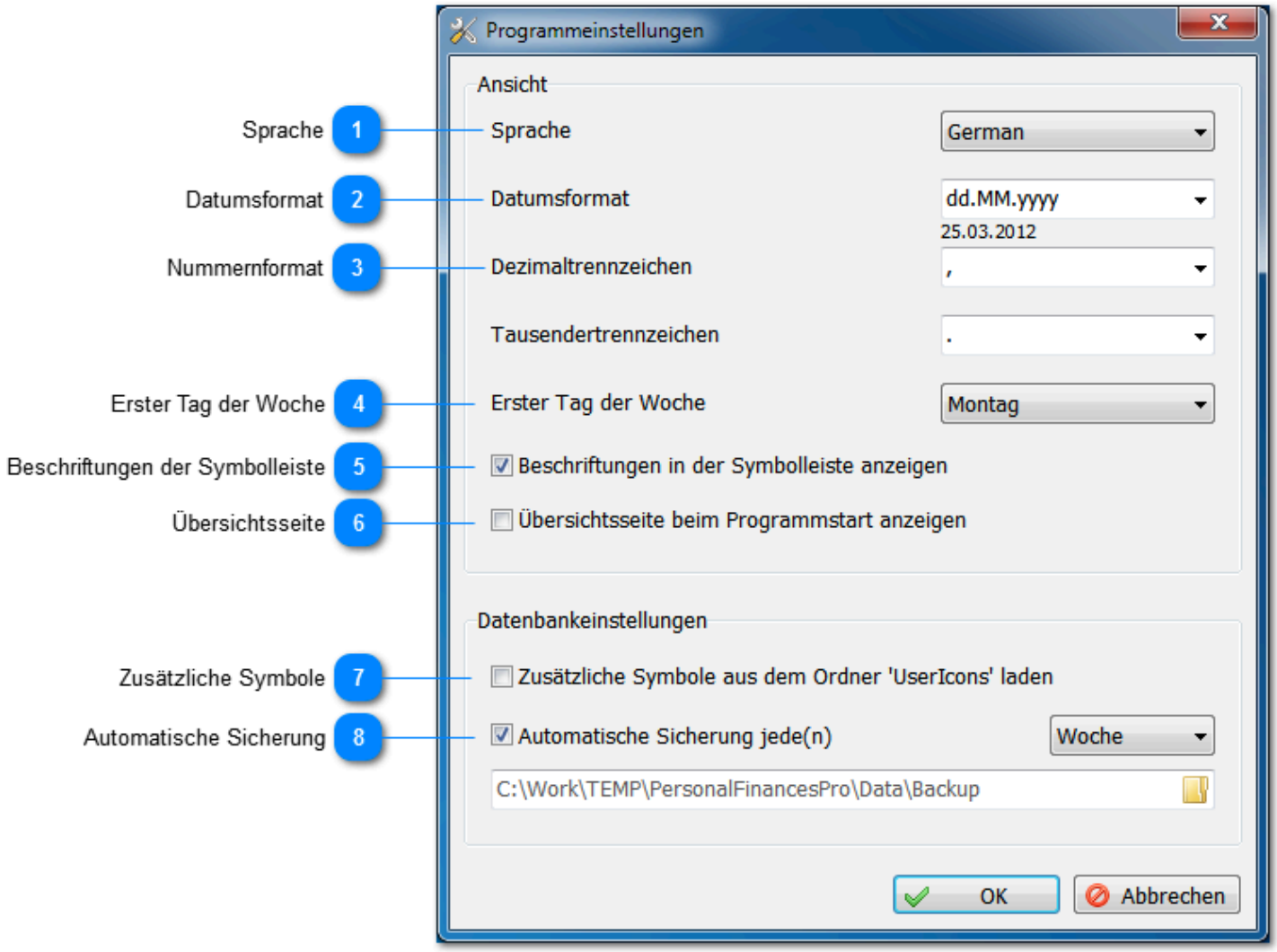
Visa:MasterCard
Cash

Zusätzlich zu Einnahmen und AUsgaben, können Umbuchungen von einem Konto zu einem anderen importiert werden. Dazu müssen Sie in die Kontospalte und beide Konto so definieren: Forderungskonto: Kreditkonto. Beide Konten sollten dafür im System verfügbar sein.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Programmeinstellungen

Hier sehen Sie die allgemeinen Programmeinstellungen ein. Öffnen Sie das Menü unter Werkzeuge > Programmeinstellungen. Dieses Fenster wird ebenfalls beim ersten Programmstart angezeigt.



1 Sprache

Das Programm wurde in vielen Sprachen übersetzt - wählen Sie eine davon. Da es von Nutzern übersetzt wurde, könnten Sie unvollständige oder fehlerhafte Sätze bei einigen Sprachen entdecken. Wir würden uns über aktualisierte oder korrigierte Übersetzungsvorschläge von Ihnen freuen. Die übersetzten Dateien sind einfache Textdateien, die in einem Programmordner, z.B. C:\Program Files \Personal Finances Pro\Lang\ gespeichert sind.

2 Datumsformat

Das Programm nutzt das im System gespeicherte Standardformat. Sie können jedoch ein anderes Format einstellen.

3 Nummernformat

Dezimaltrennzeichen - Einstellungen, die die Mengendarstellung im Programm regeln. In den USA wird das Format 1,000.00 genutzt. Sie können jedoch ein anderes Format einstellen.

4 Erster Tag der Woche

Die Woche beginnt an unterschiedlichen Tagen in verschiedenen Staaten. In den USA beginnt die Woche am Sonntag.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

5 **Beschriftungen der Symbolleiste**

Sie können die Beschriftungen der Symbolleiste ausschalten, um Platz zu sparen.

6 **Übersichtsseite**

Das Programm speichert die letzte Registerkarte, in der Sie gearbeitet haben und öffnet diese bei Programmstart. Wenn Sie allerdings stets die Übersicht sehen wollen, müssen Sie hier die Einstellungen ändern.

7 **Zusätzliche Symbole**

Sie können zusätzlich zu den bereitgestellten Ihre eigenen Symbole für Kategorien und Konten nutzen. Sie müssen dazu ICO-Dateien in den Pfad My Documents\Personal Finances\UserIcons\ kopieren. Wenn Sie die USB-Version nutzen, sind die Symbole im gleichen Ordner wie die Datenbankdateien. Symbole sollten sowohl die Größe 24x24 als auch 32x32 aufweisen.

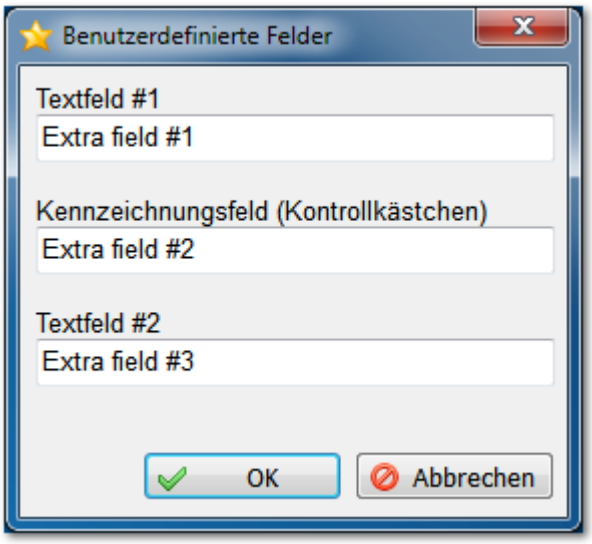
8 **Automatische Sicherung**

Eine mindestens wöchentliche Sicherung der Datenbank wird empfohlen. Eine Datenbank ist eine sehr kleine Datei und Kopien werden nicht viel Speicherplatz benötigen. Normalerweise werden Sicherungskopien im Pfad My Documents\Personal Finances\Backup\ gespeichert, dieser kann aber individuell geändert werden.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Benutzerdefinierte Felder

Für jede Buchung werden drei benutzerdefinierte Fehler (zwei Textfelder und ein Kontrollkästchen) angeboten. Sie können individuelle Informationen, wie Auszugsnummer, Buchungsnummer des Auszugs und andere wichtigen Details notieren. Geben Sie die Namen der benutzerdefinierten Felder ein:



Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Erwerb und Lizenz

Sie können Personal Finances Pro downloaden und 30 Tage lang kostenlos benutzen. Wenn Sie Personal Finances Pro danach nutzen möchten, so kaufen Sie einfach einen Aktivierungsschlüssel. Nach der Zahlung wird eine E-Mail mit Schlüssel an Sie gesendet. Die aktuellen Informationen zu Preisen und Lizenzen finden Sie unter: www.financessoftware.com.

Nutzungsbedingungen

Sie können das Produkt nach dem Kauf beliebig lange nutzen. Die Lizenz erlaubt es dem Benutzer das Programm auf ein ihm gehörenden Computer zu kopieren. Eine Softwareaktivierung im Internet ist erforderlich (bei keiner Internetverbindung ist ebenfalls eine manuelle Aktivierung verfügbar). Kostenfreie Aktualisierungen innerhalb eines Jahres und Upgrades (im zweiten und folgenden Jahren) mit einem Nachlass von 40% werden angeboten. Der technische Support ist für die Nutzungsdauer des Produkts kostenfrei.

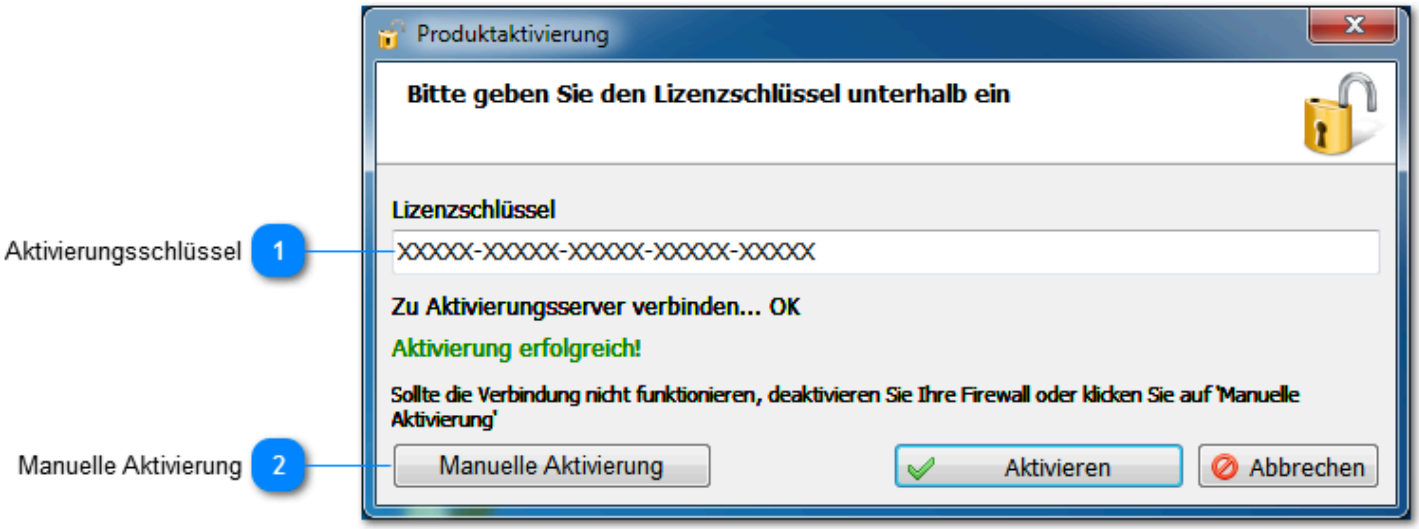
Lizenzarten

- **Persönliche Lizenz** - Lizenz für einen Nutzer. Nicht-kommerzieller Einsatz. Einige Extra-Features sind nicht verfügbar.
- **Kommerzielle Lizenz** - Lizenz für einen Nutzer. Alle zusätzlichen Features sind verfügbar: Benutzerkonten und Zugriffsbeschränkungen, Ereignisse und Aufgaben, Zahlungsempfänger und Projekte.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Produktaktivierung

Um das Programm zu aktivieren, nutzen Sie bitte die Menüoption Hilfe > Jetzt kaufen... Dann öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die Schaltfläche Schlüssel eingeben drücken. Die leichteste Variante den Schlüssel fehlerlos einzugeben ist das Kopieren und Einfügen (Schlüssel auswählen und in die Zwischenablage durch Strg+C kopieren). Fügen Sie ihn dann in das Feld des Aktivierungsschlüssels eine (Strg+V). Drücken Sie die Schaltfläche Aktivieren und starten Sie das Programm neu. Ist der Schlüssel gültig, werden alle Einschränkungen der Testversion aufgehoben.



1 Aktivierungsschlüssel

Geben Sie hier Ihren Schlüssel ein oder kopieren/fügen Sie ihn ein.

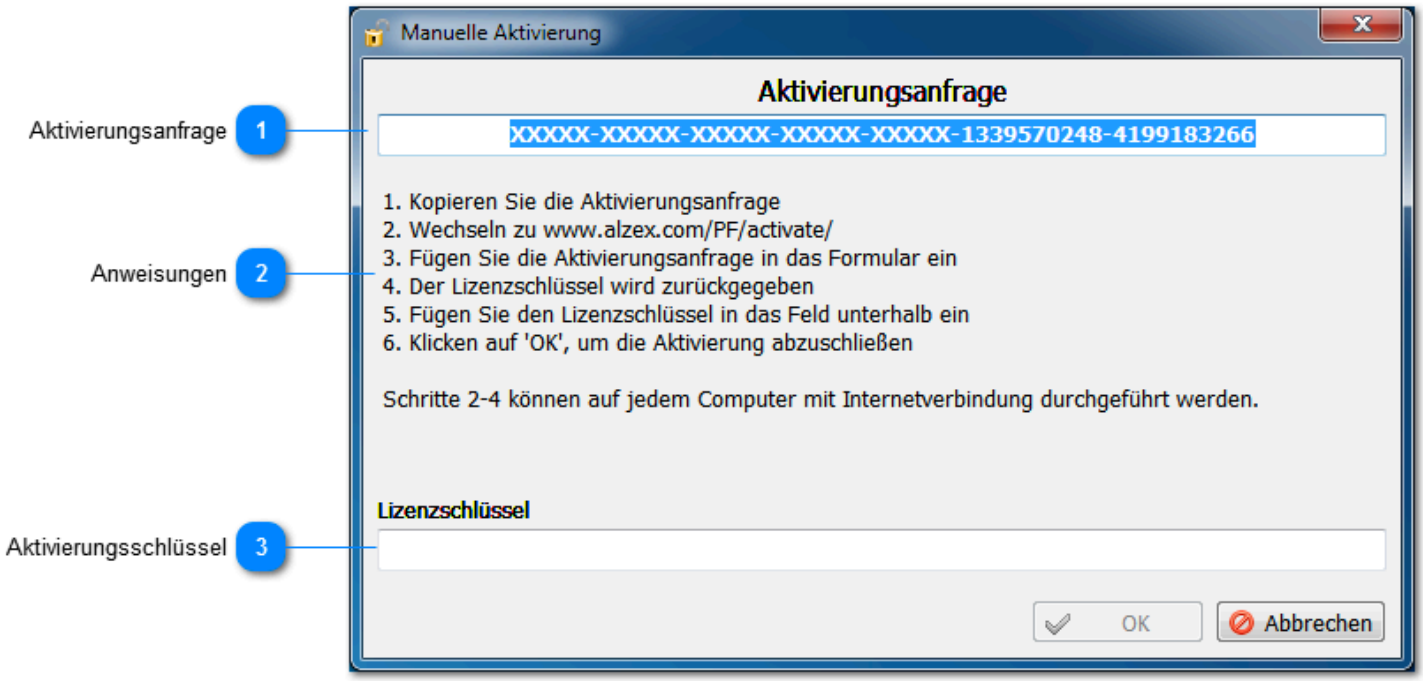
2 Manuelle Aktivierung

Bei Aktivierungsproblemen der Software wie oben beschrieben deaktivieren Sie die Firewall (Sie können sie nach Aktivierung erneut aktivieren) oder nutzen Sie die manuelle Aktivierung.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Manuelle Aktivierung

Falls Ihr Computer nicht mit dem Internet verbunden ist oder die automatische Aktivierung aus unbekannten Gründen fehlschlägt, benutzen Sie bitte die Schaltfläche Manuelle Aktivierung. Dann öffnet sich das untenstehende Fenster mit Anweisungen. Folgen Sie einfach den Anweisungen, um Ihr Lizenz zu aktivieren. Bei Problemen oder Fragen wenden Sie sich an unser Support-Team.



1 **Aktivierungsanfrage**
Kopieren Sie die Aktivierungsanfrage und fügen Sie sie in das Formular der Webseite ein.

2 **Anweisungen**
Folgen Sie den Anweisungen. Schritt 2-4 kann an jedem an das Internet angeschlossenen Computer ausgeführt werden.

3 **Aktivierungsschlüssel**
Geben Sie hier die Serverantwort ein und drücken dann OK.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Lizenzvereinbarung

Personal Finances Pro Copyright (C) Alexandr Schirokow

Personal Finances Pro ist kein Freeware-Programm. Sie können es für 30 Tage kostenfrei nutzen. Wenn Sie es weiterhin nutzen möchten, müssen Sie es registrieren.
Mit der Registrierung bekommen Sie:
- Lizenzschlüssel. Der Lizenzschlüssel hebt alle Einschränkungen der Testversion auf.
- Kostenfreier technischer Support.
- Kostenfreie Aktualisierungen für 12 Monate.

Das Nutzen einer unregistrierten Version Person Finances Pro nach der 30-tägigen Testzeit verstößt gegen das Urheberrecht.

Personal Finances Pro WIRD WIE GESEHEN VERTRIEBEN. JEGLICHE GEWÄHRLEISTUNG IST SOWOHL AUSDRÜCKLICH ALS AUCH IMPLIZIT AUSGESCHLOSSEN. NUTZUNG AUF EIGENE GEFAHR. ES WIRD KEINE HAFTUNG FÜR DATENVERLUST, SCHÄDEN, ENTGANGENE GEWINNE ODER ANDERE VERLUSTE DURCH DIE NUTZUNG ODER DEN MISSBRAUCH DIESER SOFTWARE ÜBERNOMMEN.

Das Nutzen, Kopieren, Nachahmen, Nachbilden, Anmieten, Vermieten, Verkaufen, Verändern, Dekompilieren, Auseinandernehmen, anderweitig Entschlüsseln oder die Übergabe des lizenzierten Programms oder Abschnitte des lizenzierten Programms ist, sofern es nicht in dieser Vereinbarung gewährt wird, untersagt. Ein unbefugter Gebrauch hat die sofortige und automatische Beendigung der Lizenz zur Folge und kann strafrechtlich verfolgt werden.

Eigentümern von Webseiten mit Freeware sowie Freeware- bzw. Sharewarekatalogen ist es gestattet, die Software auf den Webseiten anzubieten und auf Software-CDs ohne schriftliche Genehmigung des Entwicklers zu veröffentlichen.

Mit der Installation und dem Gebrauch von Personal Finances Pro akzeptieren Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen dieser Lizenz. Akzeptieren Sie diese nicht, müssen Sie Personal Finances Pro und alle zugehörigen Dateien von Ihren Festplatten entfernen und vom Gebrauch dieser Software Abstand nehmen.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Systemanforderungen

- Windows NT/2000/XP/Vista/7/8 (32/64bit)
- 40Mb freier Festplattenspeicher
- USB-Anschluss für portable Version

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/

Technischer Support

Technischer Support wird per E-Mail angeboten. Kontaktieren Sie uns bitte unter support@alzex.com. Registrierte Benutzer sollten Ihren Aktivierungsschlüssel in der Nachricht erwähnen.

Feedback

Bei Kommentaren und Verbesserungsvorschlägen zur Software, schreiben Sie uns unter community.alzex.com. Ihre Meinungen und Ideen sind sehr wichtig für uns und die Verbesserung der Software. Viele Änderungen und Funktionen wurden von Benutzern angeregt. Also zögern Sie nicht mit Ihren Vorschlägen und Ideen.

Copyright (c) Alexandr Shirokov. All rights reserved. www.alzex.com/de/